

Cenny podpis pod sprawozdaniem finansowym

Marcin Kuliński Brak pod raportem podpisu osoby, której powierzono prowadzenie rachunkowości, jest uchybieniem formalnym

Większość firm sporządza właśnie sprawozdania finansowe za 2012 r. Mają czas do końca marca. Dokument musi być podpisany przez osobę, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych, i kierownika jednostki, czyli np. zarząd. Wynika to z art. 52 ust. 2 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223 z późn. zm.). Czy to oznacza, że księgowy, który sporządził sprawozdanie, musi je podpisać?

W praktyce zarząd, który nie angażuje się w bieżące prowadzenie księgowości i jest skoncentrowany na działalności biznesowej, często wymaga, by sprawozdanie podpisała osoba, która je sporządziła. Dotyczy to głównie sytuacji, gdy księgowość jest prowadzona przez podmiot zewnętrzny.

Czy to żądanie musi być uzasadnione odpowiednimi postanowieniami w umowie zawartej przez przedsiębiorstwo z biurem rachunkowym?

Z punktu widzenia interesów spółki istotne jest, by w umowie z biurem zakres jego usług został opisany dokładnie. Należy wyraźnie wskazać, że obejmują one nie tylko prowadzenie księgowości, ale również sporządzanie rocznych sprawozdań. Dobrze też ustalić, że spółka powierza biurowi prowadzenie ksiąg. Wówczas osiągamy spójność terminologiczną między umową i ustawą o rachunkowości i nie powinno być wątpliwości, że przedstawiciel biura musi złożyć podpis pod sprawozdaniem.

A jeżeli nie ma takiego zastrzeżenia w umowie?

Jeżeli biuro przygotowuje sprawozdanie w ramach świadczonych usług i nikt inny nie zajmuje się w spółce księgowością (np. osoba na etacie weryfikująca dane), to przez sam fakt powtarzającego się działania można zakładać, że została mu powierzona cała rachunkowość.

Czy w takim przypadku przedstawiciel biura rachunkowego musi być podpisany na sprawozdaniu jako osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg?

Tak. W praktyce wygląda to w ten sposób, że oprócz podpisu w rubryce przeznaczonej dla osoby, której powierzono prowadzenie rachunkowości, przystawiana jest pieczętka imienna i firmowa. Jednak takie postępowanie wynika z praktyki, a nie z przepisów.

Jak to wygląda w przedsiębiorstwach, które same prowadzą księgi. Czy księgowy, który sporządza sprawozdanie, zawsze musi się pod nim podpisać?

Przyjmuje się, że jeżeli księgowy sporządził sprawozdanie, to musi się pod nim podpisać.

A jeśli inna osoba w firmie jest odpowiedzialna za rachunkowość?

Wtedy ta inna osoba powinna podpisać sprawozdanie, a księgowy nie ma takiego obowiązku. W przypadku, o którym już wspomniałem – gdy członkowie zarządu nie angażują się osobiście w prowadzenie rachunkowości – podpisanie sprawozdania przez osobę, która go faktycznie przygotowała, jest równoznaczne z wzięciem przez nią odpowiedzialności za jego zawartość. Ważne, by było jasne, kto odpowiada za księgowość. Dlatego zaleca się, aby już w umowie o pracę z danym księgowym było wskazane, że powierza się mu tworzenie sprawozdań, a co za tym idzie, ich podpisanie. Jeśli sprawozdanie powstaje jako praca zespołowa, może się zdarzyć, że trudno będzie wskazać osobę, która powinna się podpisać pod dokumentem.

Czy błędy formalne dotyczące podpisu w praktyce wywołują jakieś konsekwencje?

Zdarza się, że sądy rejestrowe kwestionują brak podpisu osoby, której powierzono prowadzenie rachunkowości. W

takiej sytuacji KRS zwraca sprawozdanie, które jego zdaniem zawiera brak formalny, z żądaniem uzupełnienia.

Czy wszyscy członkowie zarządu powinni podpisać sprawozdanie?

Przepisy ustawy o rachunkowości wyraźnie mówią, że jeżeli kierownik jednostki jest organem wieloosobowym, sprawozdanie muszą podpisać wszyscy jego członkowie. Nie wystarczy więc podpis dwóch członków zarządu, które reprezentują zwykle spółkę, jeżeli w zarządzie zasiada pięć osób. Zasada reprezentacji w tym przypadku nie obowiązuje. Dość często zdarza się, że sprawozdanie podpisuje członek zarządu spółki odpowiedzialny za sprawy finansowo-podatkowe. W takich sytuacjach osoba ta występuje zatem w podwójnej roli: członka zarządu oraz osoby, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych. Pamiętać warto wtedy, by wyraźnie oznaczyć w sprawozdaniu, w jakim charakterze dana osoba złożyła swój podpis.

A jak jest traktowany brak podpisu, jeśli dołączone jest pisemne uzasadnienie, dlaczego nie został złożony?

Ustawa o rachunkowości dopuszcza taką sytuację. W takim przypadku sąd nie powinien kwestionować braku podpisu czy też badać, czy odmowa jest wystarczająco umotywowana. Brak podpisu może być natomiast przyczyną problemów z bankami lub firmami leasingowymi. Długoterminowe umowy najczęściej nakładają na spółki obowiązki informacyjne, w tym składania sprawozdań finansowych, szczególnie gdy zaciągane są duże kredyty lub leasingowany jest znaczny majątek. Raporty są bardzo ważnym źródłem informacji o tym, co się dzieje w przedsiębiorstwie. Instytucje finansowe chcą wiedzieć, jak wygląda jego sytuacja – czy utrzymane są odpowiednie wskaźniki, np. wysokości zobowiązań do wartości majątku. To może decydować o oprocentowaniu czy nawet natychmiastowym wypowiedzeniu kredytu.



Fot. materiały prasowe

Marcin Kuliński, radca prawny, senior associate w kancelarii
Domański Zakrzewski Palinka

ROZMAWIAŁA AGNIESZKA POKOJSKA