STOWARZYSZENIE NA RZECZ
SPÓŁDZIELNI SOCJALNYCH

spółdzielnie.

SPÓŁDZIELNIE SOCJALNE

Jak założyć spółdzielnie?

www.spoldzielnie.org

spółdz

JAK ZAŁOŻYĆ SPÓŁDZIELNIĘ?

Jeśli rozważasz założenie spółdzielni socjalnej to, przede wszystkim, przyjmij nasze najszczersze gratulacje. Wiemy, że droga, którą właśnie wybierasz na będzie najprostsza, ale zapewniamy cię, że pod koniec dnia będziesz mieć pewność - było warto. A więc: zaczynamy! Ale od czego...

ielnie.

spółdzielnie.

1. USTAL, KTO ZAKŁADA SPÓŁDZIELNIĘ

Osoby fizyczne: Minimum 3 lub 5 osób, z czego co najmniej połowa musi należeć do grupy zagrożonej wykluczeniem społecznym (np. osoby bezrobotne, niepełnosprawne).

Osoby prawne: Minimum 2 podmioty, np. fundacje, stowarzyszenia, gminy, parafie. Można je dowolnie łączyć.

2. ZBIERZ GRUPĘ ZAŁOŻYCIELSKĄ

To fundament spółdzielni – osoby, które dzielą wspólne wartości i cel. Na tym etapie warto jasno określić:

- kto za co odpowiada
- jakie są oczekiwania i role
- jakie zasady będą obowiązywać wewnątrz grupy

3. PRZEPROWADŹ ANALIZĘ RYNKU I WYBIERZ DZIAŁALNOŚĆ

Zanim zdecydujecie się na konkretny typ działalności gospodarczej, sprawdźcie:

- co jest potrzebne lokalnie
- jak wygląda konkurencja
- do kogo chcecie dotrzeć
- jakie są potencjalne źródła przychodów

4. OPRACUJ BIZNESPLAN

Biznesplan to nie biurokratyczny obowiązek – to narzędzie planowania i przetrwania. Powinien zawierać:

- opis działalności i misji
- analizę SWOT (mocne/słabe strony, szanse, zagrożenia)
- strategię marketingową
- prognozę finansową
- harmonogram działań

5. PRZYGOTUJ STATUT SPÓŁDZIELNI

Statut to najważniejszy dokument wewnętrzny. Powinien określać:

- nazwę i siedzibę
- zasady członkostwa
- sposób podejmowania decyzji (np. głosowania)
- podział zysków i organizację organów (zarząd, ewentualnie rada nadzorcza)

6. PODEJMIJ UCHWAŁY ZAŁOŻYCIELSKIE

Dla osób prawnych: każda z nich podejmuje uchwałę o założeniu spółdzielni w swoim organie (np. rada gminy, zarząd fundacji).

Następnie odbywa się walne zgromadzenie założycielskie:

- przyjmujecie statut
- wybieracie zarząd (i ewentualnie radę nadzorczą)
- podpisujecie niezbędne dokumenty i protokół

spółdzielnie.

7. ZAREJESTRUJ SPÓŁDZIELNIĘ W KRS

Rejestracja odbywa się przez Portal Rejestrów Sądowych (elektronicznie). Potrzebne dokumenty:

- wniosek rejestracyjny
- statut
- protokoły z walnego zgromadzenia
- lista założycieli
- uchwały organów (dla osób prawnych)

Po zatwierdzeniu przez sąd spółdzielnia uzyskuje osobowość prawną i może rozpocząć działalność.

8. ZGŁOŚ SPÓŁDZIELNIĘ DO CENTRALNEGO REJESTRU BENEFICJENTÓW RZECZYWISTYCH

To obowiązek formalny – rejestr wskazuje osoby mające faktyczny wpływ na działalność. Zgłoszenie wykonuje się online i najlepiej zrobić to od razu po rejestracji, aby uniknąć problemów z kontem bankowym.

9. ZAŁÓŻ KONTO BANKOWE

Numer konta będzie potrzebny m.in. przy zgłoszeniu do urzędu skarbowego.

10. WYBIERZ BIURO RACHUNKOWE

Spółdzielnia prowadzi pełną księgowość. Biuro rachunkowe można wybrać zewnętrzne, ale musi ono znać specyfikę podmiotów non profit. Dane biura zgłasza się w formularzu NIP-8.

11. PODPISZ UMOWĘ NA LOKAL SIEDZIBY

Spółdzielnia musi mieć siedzibę. Wymagana jest:

- umowa najmu
- akt własności
- lub umowa użyczenia

Lokal musi być dostępny do zgłoszenia w urzędzie skarbowym.

12. ZŁÓŻ FORMULARZ NIP-8 W URZĘDZIE SKARBOWYM

W terminie:

- 21 dni od wpisu do KRS
- lub 7 dni, jeśli wcześniej zatrudniacie pracowników

NIP-8 to zgłoszenie do:

- urzędu skarbowego (rachunki, lokal)
- GUS (forma prawna, liczba pracowników)

www.spoldzielnie.org