

Uchwała Rady Nadzorczej 1/2007 z dnia 02.02.2007

**REGULAMIN
REALIZACJI UMÓW
WSPÓLNEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA
W BUDOWNICTWIE.**

REGULAMIN REALIZACJI UMÓW WSPÓLNEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA W BUDOWNICTWIE.

Niniejszy regulamin ustala zasady prowadzenia i rozliczania kontraktów budowlanych zawieranych przez Spółdzielnię i realizowanych przez zespoły złożone z członków Spółdzielni działających na własny rachunek jako przedsiębiorcy na podstawie §19 pkt.7 i 8 Statutu Spółdzielni

§1. Kontrakt

1. Kontrakt w rozumieniu niniejszego regulaminu jest to umowa o dzieło lub umowa podobnego rodzaju, która została zawarta przez spółdzielnię z klientem (kontrahentem) i przekazana do realizacji przez zespół złożony z członków Spółdzielni.
2. Kontrakt jest realizowany na rachunek zespołu. Spółdzielnia stawia do dyspozycji zespołu wszystko co uzyska wskutek i przy okazji realizacji kontraktu w szczególności środki pieniężne zapłacone przez kontrahenta, a także wszelkie prawa, z wyjątkami wymienionymi w niniejszym regulaminie.
3. Wszelkie koszty i nakłady ponoszone przez Spółdzielnię, a także wszelkie zobowiązanie zaciągnięte wskutek i przy okazji realizacji kontraktu obciążają zespół z wyjątkami wymienionymi w niniejszym regulaminie.
4. Roszczenie Spółdzielni o zwrot kosztów i nakładów ponoszonych w związku z wykonywaniem na rzecz kontraktu czynności wymienionych w §5 Regulaminu działalności zarobkowej Spółdzielni (Uchwała Rady Nadzorczej) uważa się za zaspokojone poprzez obciążenie kontraktu narzutem ogólnych kosztów administracyjnych, marżą spółdzielni i prowizją akwizycyjną w wysokości zgodnej z preliminarzem kontraktu

§2. Zespół

1. Zespół realizujący kontrakt na podstawie §19 pkt.7 i 8 Statutu Spółdzielni może być założony jedynie przez członków Spółdzielni (lub kandydatów na członków tzn. osoby, które złożyły deklarację członkowską, która jeszcze nie została rozpatrzona przez organ przyjmujący do Spółdzielni) prowadzących działalność gospodarczą.
2. Zespół powstaje z chwilą zawarcia przez członków umowy wspólnego przedsięwzięcia
3. Zespół powinien być reprezentowany przez kierownika projektu powołanego przez zespół.
4. Kierownikiem projektu może być jeden z członków zespołu, albo osoba spoza ich grona.
5. Do zespołu mogą być przyjmowani wyłącznie członkowie Spółdzielni lub kandydaci na członków.
6. W razie przystąpienia do zespołu osób nie będących członkami spółdzielni ani kandydatami, spółdzielnia nie uwzględnia tych osób w swojej ewidencji i rozliczeniach, ani ma wobec nich żadnych zobowiązań.
7. Decyzje o przyjęciu członków do zespołu może podjąć:
 - kierownik projektu na podstawie decyzji na piśmie
 - spółdzielnia (działając jako pełnomocnik) na podstawie decyzji na piśmie
 - członkowie zespołu na podstawie uchwały
8. Zespół stanowi spółkę w rozumieniu prawa cywilnego. We wszystkich sprawach dotyczących stosunków pomiędzy członkami zespołu zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
9. Członkowie zespołu odpowiadają za swoje zobowiązania solidarnie (Art. 366 KC), a przez Spółdzielnię są traktowani jak wierzyciele solidarni (Art.367 KC).

§3. Prowadzenie działalności pod firmą Spółdzielni

1. Kontrakt zawarty przez Spółdzielnię jest prowadzony pod jej firmą.

2. Członkowie działając pod firmą Spółdzielni są zobowiązani dbać o jej interes i dobre imię.
3. Niezależnie od zasad rozliczeniowych opisanych w niniejszym regulaminie wobec Spółdzielni członkowie odpowiadają jak wobec poręczyciela.
4. Spółdzielnia zawiera z każdym członkiem zespołu spółdzielczą umowę przekazania zlecenia, która pełni rolę zaświadczenia, że członek uczestniczy w realizacji projektu i potwierdza zasady współpracy. Wystąpienie lub wykluczenie z zespołu powoduje, że umowa przekazania zlecenia przestaje obowiązywać, jednak zobowiązania powstałe w trakcie jej obowiązywania pozostają w mocy.
5. Rozliczenia z kontrahentem prowadzi Spółdzielnia z tym, że przedłożenie dokumentów pozwalających na zafakturowanie wykonanych usług leży po stronie zespołu.
6. Spółdzielnia prowadzi także rozliczenia wewnętrzne zespołu dla potrzeb ustalenia zysku i dokonania jego podziału pomiędzy członków. Szczegóły ustala §7.

§4. Kierowanie zespołem

1. Zespół działa pod własnym zarządem.
2. Każdy członek zespołu ma prawo reprezentowania i prowadzenia spraw zespołu.
3. Do reprezentowania i prowadzenia spraw zespołu ma prawo także Spółdzielnia jako pełnomocnik
4. Zespół wyznacza kierownika projektu poprzez wskazanie go w umowie wspólnego przedsięwzięcia lub poprzez powołanie uchwałą.

4. Do obowiązków kierownika projektu należy:

4.1 Prowadzenie ewidencji spółki (zespołu):

polegające na sporządzaniu, przechowywaniu i przekazywaniu do wiadomości spółdzielni dokumentów, z których wynika jaki jest skład osobowy spółki i jakie są udziały poszczególnych wspólników.

Do dokumentów ewidencyjnych spółki należą:

- umowa spółki (umowa wspólnego przedsięwzięcia)
- dokumenty potwierdzające przystępowanie lub występowanie wspólników
- rejestr spółki (ewidencja zmian składu zespołu i zmiany udziałów na przestrzeni całego okresu istnienia spółki)
- miesięczne ewidencje czasu pracy
- uchwały i inne dokumenty pozwalające jednoznacznie określić sposób podziału zysku

4.2 Kierowanie zespołem w trakcie realizacji kontraktu

- a) Dbałość o realizację kontraktu zgodnie z umową (tzn. wykonanie tego co jest przedmiotem zlecenia, w uzgodnionym terminie, zgodnie z dokumentacją i z odpowiednią jakością)
- b) Właściwe udokumentowanie wykonanej usługi w celu jej prawidłowego zafakturowania (zależnie od potrzeb jest to sporządzanie obmiarów, wycień ilości, ewidencje prac godzinowych, prowadzenie zapisów w dzienniku budowy, sporządzanie aneksów, zgłaszanie rozbieżności w dokumentacji, dokonywanie bieżących uzgodnień na budowie)
- c) Dbałość o sprawy bytowe takie jak zakwaterowania, transport, opieka medyczna itp.
- d) Kierownik jest częścią zespołu działającego na własny rachunek i powinien przy realizacji kontraktu dążyć do wysokiej produktywności i niskich kosztów.

4.3 Rola spółdzielni w kierowaniu zespołem.

- a) Kierowanie zespołem leży w gestii samego zespołu a nie organów Spółdzielni. Spółdzielnia może jednak zastępować kierownika zespołu w niektórych czynnościach w szczególności, gdy przemawiają za tym względy organizacyjne lub ekonomiczne.
- b) Czynności dokonywane przez Spółdzielnię winny być w miarę możliwości uzgadniane z kierownikiem zespołu, a w razie jego braku z wybranym przez Spółdzielnię członkiem zespołu, najlepiej takim, który wykazuje inicjatywę i nieformalnie przejmując rolę kierowniczą w zespole.

c) Gdy zwłoka grozi powstaniem szkody majątkowej dla zespołu lub Spółdzielni, Spółdzielnia może wykonywać niezbędne czynności bez uzgodnienia z zespołem. Czynności wykonywane w takiej sytuacji przez Spółdzielnię odbywają się na rachunek zespołu, a zasady ich wykonywania reguluje Tytuł XXII Kodeksu Cywilnego „Prowadzenie cudzych spraw bez zlecenia”.

§5. Prowadzenie kasy kontraktu

W zakresie rozliczeń gotówkowych obowiązują następujące zasady:

- a) Kierownik zespołu jest upoważniony do odbioru środków pieniężnych na rachunek zespołu
- b) Wypłata środków pieniężnych do rąk lub na konto kierownika projektu jest jednoznaczne z wypłatą na rzecz członków zespołu.
- c) Kierownik jest zobowiązany prowadzić raport kasowy
- d) Kierownik odpowiada za środki powierzone mu do rozliczenia się wobec członków zespołu.
- e) Spółdzielnia może dochodzić rozliczenia się ze środków powierzonych kierownikowi projektu
- f) Zaliczenie środków z kasy kontraktu na poczet własnych należności kierownika (udziały w zysku lub honorarium za kierowanie projektem) wymaga wydania oświadczenia na piśmie zawierającego odliczoną kwotę, tytuł oraz datę odliczenia.
- g) Spółdzielnia może uregulować zobowiązania wobec kierownika zespołu wystawiając notę uznaniową pozwalającą zaliczyć środki znajdujące się w kasie na poczet otwartych zobowiązań.

§6. Przekazywanie dokumentów do biura Spółdzielni

1) Realizacja kontraktu wiąże się z koniecznością przekazywania następujących dokumentów do biura Spółdzielni:

a. dokumenty spółki

Do dokumentów spółki zaliczają się; umowa spółki i potwierdzenia przyjęcia lub wystąpienia wspólników, dokumenty stwierdzające ilość posiadanych udziałów, uchwały wspólników, ewidencje czasu pracy. Dopuszczalne, a nawet zalecane jest przekazywanie dokumentów w formie elektronicznej, jednakże oryginały należy przekazać do Spółdzielni najpóźniej po zakończeniu kontraktu.

b. dokumenty przerobowe

Do obowiązku kierownika projektu należy przedłożenie dokumentów pozwalających na wystawienie faktury za wykonane usługi. Dokumenty przerobowe będące podstawą wystawiania faktur sprzedaży należy przekazywać do Spółdzielni niezwłocznie po sporządzeniu. Dopuszczalne, a nawet zalecane jest przekazywanie dokumentów w formie elektronicznej, jednakże oryginały należy przekazać do Spółdzielni najpóźniej po zakończeniu kontraktu.

c. dokumenty kosztowe

1. Do dokumentów kosztowych należą

- rachunki za nabyte towary lub usługi (np. za telefon, zakup wyposażenia, sprzętu itp.)
- bony kasowe z kas fiskalnych (np. za benzynę, drobne narzędzia, przyrządy, materiały biurowe itp..)
- pokwitowania różnego rodzaju (np. bilety komunikacji publicznej, kwity za parking itp..)
- wyciągi bankowe z uwidocznionymi obciążeniami (np. za czynsze, abonamenty itp..)

2. Spółdzielnia zwraca członkom wydatkowane środki finansowe w ramach zatwierdzonego preliminarza finansowego i posiadania wolnych środków w kasie lub rezerwach finansowych kontraktu i obciąża nimi konto kontraktu.

3. W ciężar kontraktu mogą być także rozliczane wydatki nie stanowiące kosztów podatkowych z tym, że Spółdzielnia dolicza do nich dodatek kompensujący podatek dochodowy.

4. Dokumenty kosztowe w oryginale należy przekazywać do biura Spółdzielni w terminie do 5 dnia następnego miesiąca.

5. Przedkładane dokumenty kosztowe wymagają akceptacji przez kierownika projektu.

§7. Zasady prowadzenia rozliczeń kontraktu przez Spółdzielnię

1. Przed rozpoczęciem kontraktu jest sporządzany preliminarz finansowy kontraktu (plan finansowy). Preliminarz sporządza zarząd spółdzielni oraz zatwierdza zespół.
2. Preliminarz finansowy stanowi część umowy wspólnego przedsięwzięcia.
3. Poprzez zatwierdzenie preliminarza ustalona zostaje wysokość narzutów pobieranych przez Spółdzielnię, marży oraz prowizji akwizycyjnej. W razie, gdy preliminarz nie zostaje sporządzony lub zatwierdzony przez członków zespołu, to z chwilą rozpoczęcia realizacji kontraktu obowiązują narzuty spółdzielni w następującej wysokości, marża spółdzielni 5%, prowizja akwizycyjna 3%, narzut ogólnych kosztów administracyjnych 6% wartości kontraktu.
4. Spółdzielnia prowadzi następujące ewidencje księgowe kontraktu
 - a) Ewidencję przychodów kontraktu
 - b) Ewidencję wydatków kontraktu
 - c) Ewidencję rezerw finansowych
 - d) Raport kasowy
 - e) Konto syntetyczne kontraktu
 - f) Konta rozliczeniowe członków zespołu
 - h) Raport finansowy (sprawozdanie z realizacji preliminarza)
5. Ewidencje są prowadzone zgodnie z zasadami rachunkowości.
6. Członkowie zespołu mają prawo wglądu we wszelkie dokumenty finansowe kontraktu
7. Spółdzielnia przedkłada każdemu członkowi zespołu jego konto rozliczeniowe na każde żądanie w siedzibie Spółdzielni oraz przesyła mu wydruk przynajmniej 1 raz w trakcie realizacji kontraktu, a także po jego zakończeniu, gdy ustalony jest ostateczny stan finansów i podziału zysków.
8. Jeżeli w trakcie realizacji kontraktu przypada zakończenie roku podatkowego Spółdzielnia sporządza także rozliczenie na koniec roku.

§8. Zasady podziału zysku przez Spółdzielnię i wypłat na rzecz członków

1. Spółdzielnia dokonuje podziału zysków zgodnie z umową wspólnego przedsięwzięcia oraz uchwałami i dokumentami przedstawianymi przez spółkę.
2. Przychody z realizacji kontraktu są w pierwszej kolejności przeznaczane na pokrycie kosztów i zwrot wydatków poniesionych przez członków w celu realizacji wspólnego przedsięwzięcia, a dopiero w drugiej kolejności na wypłatę zaliczek a konto zysku.
3. Zysk z realizacji kontraktu przypada wyłącznie osobom, które uczestniczą w jego realizacji
4. Na żądanie spółki wyrażone uchwałą Spółdzielnia może przekazać całą kwotę zysku do podziału na rzecz jednego członka wyznaczonego przez pozostałych i spółka dokona wówczas podziału zysku samodzielnie. W takiej sytuacji odpada obowiązek wystawiania zaświadczeń przez Spółdzielnię i udzielania informacji.
5. W razie nie przedłożenia dokumentów i braku innych jednoznacznych wskazówek co do sposobu podziału zysku Spółdzielnia postępuje wg własnego rozeznania, w szczególności może dokonać podziału wszystkim współnikom po równo lub pozostawić całość nadwyżki finansowej lub jej część na koncie rezerwowym do czasu, gdy zostanie podjęta uchwała o sposobie podziału zysku.
6. Ostateczny podział zysku jest ustalany po zakończeniu kontraktu i spłynięciu wszelkich płatności oraz zaspokojeniu zobowiązań.
7. Wypłata członkom zespołu zaliczek a konto zysku przez Spółdzielnię przed zakończeniem projektu jest dokonywana z zastrzeżeniem ich zwrotu.
8. Spółdzielnia przedkłada na żądanie każdemu członkowi wykaz zaliczek a konto zysku wypłaconych pozostałym współnikom.
9. Za wypłacone przez Spółdzielnię nadwyżki w stosunku do zysków do podziału wszyscy współnicy odpowiadają w stosunku do Spółdzielni solidarnie, chyba że do wypłaty nadwyżki doszło na skutek rażącego niedbalstwa ze strony Spółdzielni.

10. Roszczenia o zwrot nadwyżek kierowane są w pierwszej kolejności do wspólników, którzy otrzymali zawyżone wypłaty.
11. W razie wypłaty zawyżonych zaliczek a konto zysku Spółdzielnia może dokonać wyrównania rozliczeń pomiędzy wspólnikami za pomocą weksla trasowanego lub polecenia przekazu.
12. Ze środków wypracowanych na kontrakcie Spółdzielnia może tworzyć rezerwy na pokrycie przyszłych (także potencjalnych) zobowiązań, które mogą obciążyć Spółdzielnię na skutek działalności członków zespołu pod jej firmą. Dotyczy to w szczególności zobowiązań gwarancyjnych i podatkowych.
13. W miarę możliwości Spółdzielnia wypłaca członkom zespołu zaliczki a konto zysku na bieżąco z każdej płatności otrzymanej od klienta z wyjątkiem rozliczenia końcowego.
14. Jeżeli wspólnicy dokonali podziału zysku w formie uchwały przed upływem terminu zapłaty rachunku końcowego to Spółdzielnia jest zobowiązana wypłacić im należne wyrównanie wypłat zysku w terminie do 14 dni od wpłynięcia płatności końcowej od klienta
15. Jeżeli wspólnicy nie podjęli uchwały o końcowym podziale zysku to spółdzielnia ma na sporządzenie rozliczenia końcowego 30 dni od wpłynięcia płatności końcowej.
16. Jeżeli wspólnicy podjęli uchwałę o podziale zysku, która przewiduje inny podział niż proporcjonalnie do udziałów, zawiera przyznanie szczególnych praw niektórym wspólnikom lub w odniesieniu do niektórych wspólników ustala inne udziały w kosztach niż w przychodach lub jest wadliwa (sprzeczna z przepisami kodeksu cywilnego) Spółdzielnia sporządza prowizoryczny podział zysku wg własnego rozeznania i przesyła go do zatwierdzenia wszystkim wspólnikom, którzy są zobowiązani opowiedzieć się na piśmie za lub przeciw prowizorium sporządzonemu przez Spółdzielnię, albo zwołać zgromadzenie wspólników i podjąć uchwałę w terminie 30 dni od daty prowizorium.
17. Jeżeli w wymaganym terminie nie zapadnie uchwała to z upływem terminu o zatwierdzeniu lub odrzuceniu prowizorium rozstrzyga się na podstawie zwykłej większości głosów pisemnych bez wymaganego quorum.
18. Jeżeli prowizorium nie zostanie zatwierdzone i nie zapadnie uchwała o podziale zysku to Spółdzielnia może pozostałą kwotę zysku zdeponować na rachunku bankowym do czasu podjęcia decyzji przez wspólników. W razie braku decyzji po upływie 2 lat zdeponowane środki przechodzą na dobro funduszu zasobowego spółdzielni.
19. Kaucje gwarancyjne zatrzymane przez kontrahentów na okres gwarancji przechodzą na dobro funduszu zasobowego spółdzielni z chwilą ich odzyskania. Jeżeli jednak członkowie zespołu wyznaczą następcę prawnego spółki, który skutecznie zwolni Spółdzielnię ze zobowiązań gwarancyjnych lub Spółdzielnia zbędzie roszczenia o zwrot kaucji to uzyskane środki przypadają członkom zespołu.

§9. Uprawnienia Spółdzielni i jej organów.

1. Do zawierania kontraktów jest upoważniony zarząd spółdzielni. W zakresie kontraktów o wartości do 300.000 € do podpisywania kontraktów upoważniony jest prezes zarządu jednoosobowo.
2. Zarząd Spółdzielni może precyzować i ustalać dalsze regulaminy związane z realizacją kontraktów oraz zasadami współpracy pomiędzy członkami Spółdzielni w ramach zespołu.

Regulamin przyjęto uchwałą Rady Nadzorczej Międzynarodowej Spółdzielni Usługowej EXPATEAM