НАРЪЧНИК

ЗА ДОБРО КОРПОРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ

НА ДРУЖЕСТВО С ОГРАНИЧЕНА ОТГОВОРНОСТ

(ОТ СТАРТА ДО ФИНАЛА)



oodpro.bg
TRUSTED BUSINESS ADVISORY

СЪДЪРЖАНИЕ

УВОД 3

I. УЧРЕДЯВАНЕ И КАПИТАЛ 4

1.1. РЕГИСТРАЦИЯ НА ООД: СТЪПКА ПО СТЪПКА 4

1.2. ПРЕДИМСТВА И НЕДОСТАТЪЦИ НА ООД 10

1.3. ДРУЖЕСТВЕН ДОГОВОР: ОСНОВАТА НА ВАШЕТО ООД 16

1.4. ДРУЖЕСТВЕНИ ДЯЛОВЕ И УЧАСТИЕ В КАПИТАЛА 24

1.5. НЕПАРИЧНИ ВНОСКИ В КАПИТАЛА 28

II. СЪДРУЖНИЦИ 33

2.1. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЪДРУЖНИКА В ООД 33

2.2. РАЗПОРЕЖДАНЕ С ДРУЖЕСТВЕНИ ДЯЛОВЕ 38

2.3. НАСЛЕДЯВАНЕ НА ДРУЖЕСТВЕНИ ДЯЛОВЕ В ООД 43

2.4. ДОБРОВОЛНО НАПУСКАНЕ НА СЪДРУЖНИК В ООД 49

2.5. ИЗКЛЮЧВАНЕ НА СЪДРУЖНИК 57

III. УПРАВЛЕНИЕ 62

3.1. УПРАВЛЕНИЕ НА ДРУЖЕСТВО С ОГРАНИЧЕНА ОТГОВОРНОСТ: УПРАВИТЕЛ, ОБЩО СЪБРАНИЕ И ДРУГИ ОРГАНИ 62

3.2. ОТГОВОРНОСТ НА УПРАВИТЕЛЯ: ГРАНИЦИ И ВИДОВЕ 66

3.3. ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ В ДРУЖЕСТВО С ОГРАНИЧЕНА ОТГОВОРНОСТ 72

3.4. ДОГОВОР ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ СРЕЩУ ТРУДОВИ ДОГОВОРИ С ПЕРСОНАЛА 78

3.5. СЪВЕТИ ЗА СТАРТИРАЩИ ПРЕДПРИЕМАЧИ 83

IV. ФИНАНСИРАНЕ, ДАНЪЦИ И ОТЧЕТИ 88

4.1. ФИНАНСИРАНЕ НА ООД: КРЕДИТИ, ЗАЕМИ И ВРЕМЕННИ ПАРИЧНИ ВНОСКИ 88

4.2. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ПЕЧАЛБАТА В ООД: РЕЗЕРВНИ БУФЕРИ, ПОКРИВАНЕ НА ЗАГУБИ И АВАНСОВИ ДИВИДЕНТИ 94

4.3. ДАНЪЦИ И ОСИГУРОВКИ В ООД: ОСНОВНИ НАСОКИ ЗА ВСЕКИ ПРЕДПРИЕМАЧ 99

4.4. СЧЕТОВОДСТВО, ОТЧЕТИ И ОДИТ В ООД: ПРОЗРАЧНОСТ, КОНТРОЛ И ДОВЕРИЕ 104

4.5. ПРИВЛИЧАНЕ НА ИНВЕСТИЦИИ В ООД: СТРУКТУРА СЪС СТАБИЛНИ РЕШЕНИЯ В БЪЛГАРСКАТА ПРАКТИКА 109

V. ПРОМЕНИ, СПОРОВЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ 116

5.1. ПРЕОБРАЗУВАНЕ НА ООД (СЛИВАНЕ, ВЛИВАНЕ, РАЗДЕЛЯНЕ): СТРАТЕГИЧЕСКИ ИНСТРУМЕНТ ЗА КОРПОРАТИВНА АДАПТАЦИЯ 116

5.2. РАЗРЕШАВАНЕ НА ДРУЖЕСТВЕНИ СПОРОВЕ В ООД: СЪДЕБНА ЗАЩИТА И ПРАВНИ ИНСТРУМЕНТИ 121

5.3. МЕДИАЦИЯ И ИЗВЪНСЪДЕБНО РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕ В ООД: ЗАДЪЛЖИТЕЛНА МЕДИАЦИЯ, МЕДИАТОРСКИ ИНСТРУМЕНТИ И ПРОЦЕДУРА 127

5.4. ДОПЪЛНИТЕЛНИ СПОРАЗУМЕНИЯ МЕЖДУ СЪДРУЖНИЦИ (SHAREHOLDERS' AGREEMENTS): ГЪВКАВОСТ И СИГУРНОСТ В КОРПОРАТИВНОТО УПРАВЛЕНИЕ 134

5.5. ПРЕКРАТЯВАНЕ И ЛИКВИДАЦИЯ НА ООД: ПРОСТО ОБЯСНЕНИЕ НА ПРОЦЕДУРИТЕ, ПРЕДПОСТАВКИТЕ И РОЛИТЕ 140

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 147

УВОД

Дружеството с ограничена отговорност (ООД) е най-популярната правна форма за бизнес в България, предпочитана заради своята гъвкавост, предвидима структура и ограничена отговорност на съдружниците. Въпреки това, както всеки жив организъм, едно дружество изисква постоянно внимание, компетентно управление и способност за адаптация. Дългосрочният успех на бизнеса не зависи само от добрата бизнес идея, но и от правилните правни и управленски решения във всеки един етап от неговото развитие – от ежедневните оперативни дейности до разрешаването на конфликти и планирането на неговия край.

Този наръчник е създаден, за да предостави структуриран и лесноразбираем поглед върху основните аспекти на управлението на ООД, които често остават на заден план, докато не се превърнат в проблем. Той разглежда ключови теми като стратегическото преобразуване на дружеството, ефективните начини за разрешаване на вътрешни спорове чрез съдебна защита и медиация, ролята на допълнителните съдружнически споразумения като превантивен инструмент, както и процедурите за прекратяване и ликвидация на дружеството. Нашата цел е да дадем на съдружниците и управителите необходимите познания, за да управляват бизнеса си не само успешно, но и предвидимо, като сведат до минимум рисковете и конфликтите.

I. УЧРЕДЯВАНЕ И КАПИТАЛ

1.1. РЕГИСТРАЦИЯ НА ООД: СТЪПКА ПО СТЪПКА



Увод: Преди да започнете

Учредяването на ООД е ключов момент за всеки предприемач. Това е процес, който изисква внимателно планиране и стриктно спазване на законовите разпоредби. Правилното попълване и подаване на документите не само гарантира бързото вписване на дружеството в **Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел (ТРРЮЛНЦ)** към Агенцията по вписванията, но и поставя здрава правна основа за бъдещата дейност на компанията.

Тази статия има за цел да служи като **практическо ръководство**, което ще ви преведе през целия процес – от избора на фирма и събирането на необходимите документи, до подаването им и получаването на заветното удостоверение за регистрация. Ще обърнем внимание на всеки един детайл, за да избегнете грешки и да стартирате бизнеса си гладко и безпроблемно.

1. Основни изисквания към учредителите и капитала

Преди да се захванете с документите, е важно да сте наясно с основните законови изисквания.

1.1. Кой може да бъде учредител на ООД?

Учредители на ООД могат да бъдат едно или повече физически или юридически лица. За физическите лица е задължително да са **пълнолетни и дееспособни**. Това означава, че трябва да са навършили 18 години и да не са поставени под пълно или ограничено запрещение. Дееспособността е ключово условие, тъй като учредителят поема права и задължения, които изискват валидност на волеизявлението му.

Юридическите лица също могат да бъдат учредители, като в този случай е необходимо да се представи **решение на техния компетентен орган** (напр. Общо събрание) за участие в новото дружество, както и актуални документи за съществуването им (напр. удостоверение за актуално състояние).

1.2. Минимален размер на капитала

Минималният размер на капитала на едно ООД в България е **2 лв.** Капиталът се разделя на дялове, които не могат да бъдат по-малки от **1 лев**. Всички дялове трябва да са равни или да са кратни на 1 лев.

Законът дава възможност за **поетапно внасяне на капитала**. При учредяването е необходимо да се внесат **минимум 70%** от записания капитал. Останалите **30%** могат да бъдат внесени в срок до **две години** от датата на регистрация. Въпреки това, най-добрата практика е да се внесе целият капитал при учредяването, за да се избегнат бъдещи административни усложнения.

Важно уточнение: Всички тези правила важат и за **едноличното дружество с ограничена отговорност (ЕООД)**, с тази разлика, че там има само един собственик на капитала.

2. Необходими документи за регистрация на ООД

За да бъде вписано едно ООД в Търговския регистър, е необходимо да се подаде комплект от документи. Ще ги разделим на няколко основни групи, за да бъде по-лесно да се ориентирате.

2.1. Документи, които се подписват от съдружниците

Тези документи са в основата на вашето дружество и определят неговата структура, правила и взаимоотношенията между съдружниците.

- **Дружествен договор:** Този документ е правната конституция на вашето ООД. В него трябва да бъдат вписани **фирмата (наименованието), седалището и адресът на управление, предметът на дейност, размерът на капитала и дяловете на всеки съдружник, срокът на дружеството (ако има такъв) и правата и задълженията на съдружниците**. Дружественият договор се подписва от всички съдружници. Важно е да се отбележи, че за валидността на този договор **не се изисква нотариална заверка на подписите**, освен ако не е уговорено друго.

- **Учредителен протокол:** Този протокол удостоверява решението на учредителите за създаване на дружеството. Той съдържа информация за това кой участва в учредителното събрание, какви решения са взети (напр. приемане на дружествения договор, определяне на управител/и) и подписването му от всички учредители. **За него също не се изисква нотариална заверка.**

Специфика за ЕООД: При еднолично дружество с ограничена отговорност (ЕООД), вместо дружествен договор и учредителен протокол, се изготвя **Учредителен акт**. Всички останали документи са същите.

2.2. Документи, които се подписват от управителя

Управителят е лицето, което представлява и управлява дружеството. Затова от него се изискват няколко ключови документа.

- **Декларация по чл. 141, ал. 8 от Търговския закон (ТЗ):** С тази декларация управителят удостоверява, че не са налице законови пречки за назначаването му, като например това да е бил управител на дружество, което е в несъстоятелност или ликвидация с неудовлетворени кредитори. Тя се подава в свободен текст. **Не се изисква нотариална заверка.**

- **Декларация по чл. 142 от ТЗ:** Тази декларация се отнася до **конкурентната дейност**. Управителят декларира, че няма да извършва конкурентна дейност, освен ако дружественият договор не допуска друго. **Не се изисква нотариална заверка.**

- **Нотариално заверено съгласие и образец от подписа (спесимен):** Този документ е задължителен. Той удостоверява, че управителят е съгласен да приеме тази позиция и представлява дружеството. Нотариалната заверка на подписа (спесимен) е необходима, за да може в бъдеще всички документи, подписани от управителя, да бъдат сравнявани с този образец, като се гарантира тяхната автентичност.

- **Декларация по чл. 13, ал. 4 от Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел (ЗТРРЮЛНЦ):** Това е декларация за истинност на заявените обстоятелства. Подава се от заявителя (лицето, което подава документите) и с нея се декларира, че всички документи са верни.

2.3. Документи относно капитала

За да се докаже, че капиталът е внесен, е необходимо да се представи **документ от банка**.

- **Удостоверение от банка:** Банката издава удостоверение, че набраната сума е внесена в специална набирателна сметка на името на дружеството. След вписването, тази сметка се преобразува в разплащателна. Удостоверението е ключов документ, без който регистрацията е невъзможна.

2.4. Факултативни документи и приложения

- **Пълномощно:** Ако не подавате документите лично, а чрез адвокат, е необходимо да му издадете **писмено пълномощно с нотариална заверка на подписа**. Пълномощното трябва ясно да указва, че адвокатът е упълномощен да извърши регистрацията на дружеството.

- **Договор за управление:** Договорът за управление се сключва между дружеството (в лицето на съдружниците) и управителя. Той детайлизира правата, задълженията, възнаграждението и отговорностите на управителя. **Този договор не е задължителен за регистрацията, но е силно препоръчителен.** Той може да бъде сключен и след регистрацията на дружеството.

- **Корпоративно решение:** Както споменахме по-горе, ако един от съдружниците е юридическо лице, е необходимо да се представи **решение на неговия компетентен орган** за участие в новото дружество, както и да се посочи кое лице ще го представлява в Общото събрание – дали това ще е управителят или изрично упълномощено за целта физическо или юридическо лице – съдружник или друг упълномощен представител.

- **Други документи:** За подаване на документи за регистрация на дружеството **не се изисква декларация от собственика на имота, че е съгласен адресът на управление да бъде в неговия имот**. Това обаче е важно уточнение за бъдещото развитие на дружеството. Ще разгледаме този въпрос по-подробно в следващия раздел.

3. Особености и важни моменти

3.1. Квалифицирано мнозинство за вземане на решения

Чл. 137, ал. 4 от ТЗ гласи, че **дружественият договор може да предвиди за определени решения на общото събрание да се изисква квалифицирано**

мнозинство, както и нотариална заверка на подписите на съдружниците и на съдържанието на протокола, извършени едновременно. Тази разпоредба е изключително важна, защото дава възможност на съдружниците да си осигурят допълнителна сигурност и защита при вземането на съдбоносни за дружеството решения (напр. продажба на основен актив, теглене на голям кредит). Включването на такава клауза в дружествения договор може да предотврати бъдещи спорове и да гарантира консенсус.

3.2. Име на фирмата и проверка за уникалност

Името на фирмата е едно от първите неща, които трябва да изберете. То трябва да бъде уникално и да не съвпада с името на вече регистрирано дружество. Можете да проверите дали избраното от вас име е свободно, като използвате публичния регистър на **Агенцията по вписванията**. Добра практика е да изберете няколко алтернативни имена, в случай че първият ви избор се окаже зает.

Ако искате да сте сигурни, че избраното от вас име няма да бъде заето от друг, докато подготвяте останалите документи, можете да го **запазите предварително**. Това става с подаване на **нарочно заявление** до ТРРЮЛНЦ. Таксата за тази услуга е **20 лв.**. Запазването на името е валидно за срок от **шест месеца**, което ви дава достатъчно време, за да финализирате учредителния процес.

4. Процедура за подаване на документите и държавни такси

След като всички документи са събрани и попълнени, можете да ги подадете в Търговския регистър.

- **Начин на подаване:** Документите могат да се подадат **на гише** във всяко едно от териториалните звена на Агенцията по вписванията или **по електронен път**. Подаването по електронен път е по-бързо и по-евтино.

- **Държавни такси:**

  - При подаване на гише: **110 лв.**

  - При подаване по електронен път: **55 лв.**

След подаване на документите, длъжностното лице по регистрация извършва проверка за законосъобразност. Ако всичко е наред, дружеството се вписва в регистъра в рамките на няколко работни дни.

5. Допълнителни съображения: Адрес на управление и ЗДДС

Макар че за регистрацията не е необходимо да се доказва право на ползване на адреса, този въпрос е от изключителна важност за бъдещата дейност на дружеството.

- **Закон за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП):** Лицата, които предоставят седалище и адрес на управление на търговци, трябва да бъдат вписани в **нарочен публичен регистър** към Агенцията по вписванията. Това е важно изискване, което трябва да имате предвид, особено ако използвате услугите на "виртуални офиси".

- **Регистрация по Закона за ДДС (ЗДДС):** Ако решите да регистрирате доброволно дружеството си по ДДС, ще се сблъскате с изискване от **Националната агенция за приходите (НАП)** да представите документ, удостоверяващ осигуреното право на ползване на адреса на управление (напр. договор за наем или нотариален акт). НАП ще извърши проверка на адреса, за да се увери, че дружеството реално може да бъде намерено там.

Съвет: При избора на адрес на управление е добре този въпрос да бъде предварително обсъден и да бъде обезпечено решение в полза на дружеството. Договорът за наем или друг документ, удостоверяващ правото на ползване, трябва да позволява на този адрес да бъдат връчвани книжа и да бъдат извършвани проверки от страна на държавните институции. Това ще ви спести много бъдещи главоболия.

Заключение

Регистрацията на ООД е първата, но изключително важна стъпка към реализирането на вашата бизнес идея. Правилната подготовка на документите и спазването на законовите изисквания са ключът към успешен старт. Използвайте това ръководство, за да се ориентирате в процеса и да сте сигурни, че сте подготвили всичко необходимо.

Имате идея за бизнес, но не знаете откъде да започнете? Ние ще Ви преведем през целия процес – бързо, законно и без излишни грешки.

Запазете час за консултация тук

1.2. ПРЕДИМСТВА И НЕДОСТАТЪЦИ НА ООД



Увод: Защо да изберете ООД?

Дружеството с ограничена отговорност, включително неговият едноличен вариант (ЕООД), е водещата правна форма за стартиране на бизнес в България. Тази популярност не е случайна. ООД предлага оптимален баланс между правна сигурност, финансова гъвкавост и прозрачност, което го прави подходящо както за малък семеен бизнес, така и за по-амбициозни предприятия. Правилният избор на правна форма е ключово решение, което предопределя не само начина на управление и финансовите ангажименти, но и личната ангажираност на собствениците. Затова е изключително важно да се разберат в дълбочина както основните предимства, така и потенциалните недостатъци на ООД, които произтичат от неговия специфичен правен характер.

1. Предимства на ООД

Предимствата на ООД са в основата на неговата популярност. Те осигуряват сигурност и гъвкавост на собствениците, което е незаменимо в динамичната бизнес среда.

1.1. Ограничена отговорност: Защита на личното имущество

Основното и най-значимо предимство на ООД е **ограничената отговорност**. Този принцип е залегнал в самото наименование на дружеството. **Отговорността на съдружниците е ограничена до размера на техния дружествен дял.** Това означава, че дружеството е самостоятелен правен субект, отделен от своите собственици. Ако то натрупа дългове или изпадне в несъстоятелност, кредиторите не могат да посегнат на личното имущество на съдружниците. Личните им активи, като жилища, автомобили или спестявания, остават защитени. Кредиторите могат да се удовлетворят единствено от активите на дружеството. Тази защита на личното имущество е от ключово значение за предприемачи, които поемат бизнес риск, тъй като им дава спокойствието, че

евентуален провал на бизнеса няма да застраши персоналната им финансова стабилност.

1.2. Правна сигурност, престиж и гъвкавост на структурата

Регистрацията на ООД в Търговския регистър предоставя на дружеството **правна самостоятелност и авторитет**. Като отделен юридически субект, то има собствено име, банкова сметка и имущество. Това изгражда **по-висок имидж и престиж** пред партньори, клиенти и финансови институции. ООД се възприема като по-сериозен и надежден партньор, което може да бъде решаващо при сключване на големи сделки, подписване на договори с чуждестранни партньори или кандидатстване за банкови кредити.

- **Гъвкавост в собствеността и управлението:** ООД може да бъде учредено както от един собственик (ЕООД), така и от двама или повече (ООД). Това позволява на дружеството да се адаптира към различни бизнес модели – от самостоятелна дейност до партньорство с няколко съдружника.

- **Нисък капиталов праг:** Минималният законов капитал от **2 лв.** прави учредяването на дружеството достъпно за почти всеки.

- **Гъвкав дружествен договор:** Дружественият договор е гъвкав правен инструмент, който може да бъде адаптиран към специфичните нужди на съдружниците, регулирайки различни въпроси като разпределение на печалбата, вземане на решения и процедури при разногласия.

1.3. Лесно привличане на капитал и прехвърляне на собственост

ООД е правната форма, която позволява относително лесно да се привличат нови инвеститори. Това става чрез **увеличаване на капитала** и включване на нови съдружници, което е ключово за дружества, планиращи бърз растеж. Процедурата по прехвърляне на собствеността върху дружествени дялове също е сравнително лесна и ясна, което улеснява както излизането на съдружници от бизнеса, така и привличането на нови партньори. За да се гарантира правната сигурност, сделките по прехвърляне на дялове изискват **писмен договор с нотариална заверка на подписите и съдържанието**, както и вписване в Търговския регистър.

2. Недостатъци на ООД

Въпреки многобройните си предимства, ООД има и своите недостатъци, които е важно да се имат предвид. Те са свързани предимно с по-сложната административна процедура, финансовите ангажименти и задълженията на съдружниците.

2.1. Ангажименти, произтичащи от членството

Членството в ООД носи със себе си не само права, но и **конкретни задължения**. Съдружниците имат ангажимент за **личен принос и съдействие за растежа** на дружеството. Те трябва **да участват в Общото събрание**, да оказват **съдействие в управлението** и да **опазват фирмените тайни**. В дружествения договор може да бъде уговорено и задължение **да не се извършва конкурентна дейност**, което допълнително ограничава личната им свобода.

Един от съществените финансови ангажименти е възможността за **предоставяне на допълнителни парични вноски**. Въпреки че това е важен адаптивен инструмент, който подкрепя финансовата стабилност на дружеството, за някои съдружници той може да бъде **обременителен**. При несъгласие с решението за допълнителни вноски, съдружникът може да се окаже принуден да излезе от дружеството, което е сложна и потенциално неизгодна процедура.

2.2. По-големи административни и финансови разходи

- **Счетоводство:** ООД е задължено да води **двойно счетоводство**, да подава годишни финансови отчети и да спазва по-строги счетоводни стандарти. Това налага наемането на професионален счетоводител, което увеличава текущите разходи.

- **Данъци и осигуровки:** ООД плаща **корпоративен данък** (10% върху печалбата). При разпределение на печалбата като дивидент се дължи и допълнителен **данък дивидент** (5%). Това на практика представлява двойно облагане на печалбата, която достига до съдружниците, за разлика от тази при едноличния търговец (ЕТ).

- **Ликвидация:** Процедурата по прекратяване и ликвидация на ООД е дълга и можа да бъде относително сложна, като може да отнеме повече от 6 месеца, което води до допълнителни разходи и административни усилия.

3. Правна природа на ООД: Хибриден характер и неговото значение

Разбирането на ООД не може да се изчерпа само с изброяване на предимства и недостатъци. Неговата същност се крие в **хибридния му характер** – баланс между елементи на персонално и капиталово дружество.

3.1. Баланс между капитал и affectio societatis

Дружеството представлява обединение на лица, насочено към постигане на общи цели. В ООД капиталът е основният свързващ елемент между съдружниците. Записването и внасянето на основния капитал гарантира финансовата стабилност на дружеството и създава база за осъществяване на дейността. Капиталът е инструмент за постигане на устойчивост и предвидимост.

Въпреки доминиращата роля на капитала, концепцията за **affectio societatis** – „желание за съдружие“ или „воля за съвместно участие“ – е ключова за разбирането на ООД. Този принцип се свързва предимно с персоналните дружества, но намира силно приложение и тук. Субективното желание за сдружаване подчертава готовността на съдружниците да си сътрудничат активно в управлението и вземането на решения. **Affectio societatis** е елементът, който лично ангажира съдружниците и изразява тяхното съгласие да работят заедно за реализиране на общата цел.

Липсата на тази субективна воля би могла да доведе до разпадане на дружеството, тъй като affectio societatis е не само основа за формирането му, но и за неговата стабилност и устойчивост в процеса на дейност. Метафорично казано, капиталът е „машината“ или инструментът за постигане на целите, но тази машина се управлява от общата цел, около която са се обединили и която подкрепят съдружниците.

3.2. Наследяване на дялове: Тест за хибридната природа

Наследяването на дружествени дялове в ООД е перфектен пример за баланса между личностния и капиталовия характер на дружеството.

- **Личностен аспект:** Личните взаимоотношения и доверието между съдружниците обуславят изискването за **одобрение на наследниците** от останалите съдружници.

- **Капиталов аспект:** От друга страна, капиталовият характер на ООД налага стабилност и предвидимост, което изисква ясни правила за прехвърлянето на собствеността върху дяловете.

Затвореният характер на ООД, регламентиран в чл. 129, ал. 1 от ТЗ, утвърждава този баланс, като ограничава свободното прехвърляне на дялове и поставя акцент върху личното съгласие на съдружниците. Ако наследникът не бъде приет за съдружник, той има право да получи паричната равностойност на наследените дялове,

което показва, че дружеството цени както личното участие, така и имуществените права.

4. ООД в контекста на европейското и българското право

Сравнението с други правни системи показва, че моделът на ООД е широко разпространен, но се отличава по отношение на баланса между капиталови и персонални елементи.

- **Великобритания (Private Limited Company – Ltd):** Тук дружеството се разглежда основно като капиталово. Отговорността е ограничена до размера на неизплатените акции, а наследяването на дялове е по-свободно, без нужда от одобрение на останалите съдружници.

- **Германия (Gesellschaft mit beschränkter Haftung – GmbH):** Германското GmbH е хибридна форма, която съчетава капиталов характер с елементи на личностно участие. Въпреки високия минимален капитал (25 000 евро), управлението е тясно свързано с личното участие на съдружниците.

- **Франция (Société à responsabilité limitée – SARL):** Френското SARL се доближава повече до дружество на личността, като поставя силен акцент върху личното участие на съдружниците. Наследяването на дялове често изисква одобрение от останалите съдружници.

- **Българският модел:** В България ООД също е хибридна форма. Въпреки че законът изрично го класифицира като капиталово, неговата структура е продукт на внимателно съчетаване и балансиране на различни разбирания. Това прави ООД изключително адаптивна форма, която може да се използва както за стартиране на малък бизнес (с минимален капитал), така и за по-големи партньорства.

5. Практическа насоченост и разграничение от други форми

Възможността за предоставяне на **допълнителни парични вноски** е друг пример за гъвкавостта на ООД. Тази опция дава възможност дружеството да се приспособява към отрасли с променлива нужда от капитал, включително за сезонни бизнеси, без да е необходимо постоянно увеличаване на капитала.

Контролът върху прехвърлянето на дялове и тяхната недопускаемост за свободна търговия е ключово предимство. Законът изисква решение на Общото събрание при прехвърляне на дялове към несъдружници, както и нотариална заверка на подписите и съдържанието. Това осигурява многостепенен контрол и намалява риска от влизането на нежелани лица в дружеството, укрепвайки връзките между съществуващите съдружници.

Важно е да се прави разлика между ООД и други нововъзникнали форми, като **Дружеството с променлив капитал (ДПК)**. Докато ООД е ориентирано към стабилност и предвидимост, ДПК е създадено за гъвкави бизнес структури, където акцентът е върху улесняването на достъпа до капитал и привличането на различни инвеститори. В ДПК наследяването на дружествен дял може да бъде по-гъвкаво, без да се изисква одобрение от останалите съдружници. Това показва, че ООД продължава да бъде предпочитаната форма за тези, които търсят баланс между стабилност и гъвкавост, докато ДПК е по-подходящо за стартъпи и инвестиционни проекти с по-висок риск и динамика.

Заключение: Кога да изберете ООД?

ООД е подходяща правна форма, ако:

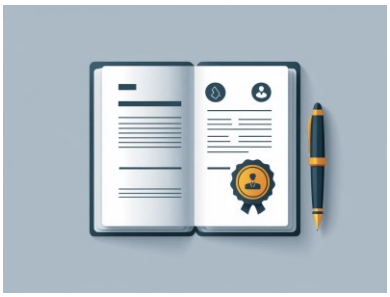
- планирате да развивате бизнес с **повече от един съдружник** и е важно да уредите отношенията помежду си;
- искате да **защитите личното си имущество** от потенциални бизнес рискове;
- предвиждате в бъдеще да **привличате инвеститори** или да разширявате дейността си;
- целите да изградите бизнес с **по-висок имидж и правна сигурност** пред партньори и институции.

Ако амбициите ви са по-големи, ООД предлага сигурност и гъвкавост, които са незаменими за дългосрочното развитие на вашия бизнес, но изискват и ангажимент от ваша страна.

Не сте сигурни дали ООД е правилната форма за Вашия бизнес? Ще Ви помогнем да вземете информирано решение.

Обсъдете с наш експерт

1.3. ДРУЖЕСТВЕН ДОГОВОР: ОСНОВАТА НА ВАШЕТО ООД



Дружественият договор е много повече от формален документ за регистрация на ООД. Той е правната "конституция" на вашата компания, която урежда правилата на играта между съдружниците. Неговата роля е да дефинира структурата, управлението, правата и задълженията на всеки участник, осигурявайки стабилност и предвидимост. Като основен учредителен акт, той е публичен и обвързващ за всички съдружници, като всяка клауза трябва да бъде внимателно обмислена, за да отговаря на специфичните нужди на вашия бизнес и на отношенията между партньорите.

1. Минимално необходимо съдържание на дружествения договор

Търговският закон (ТЗ) ясно определя минималното съдържание, което задължително трябва да присъства в дружествения договор. Липсата на някоя от тези клаузи ще доведе до отказ за вписване в Търговския регистър. Основните елементи, които съставляват скелета на всеки дружествен договор, са:

- **Фирма, седалище и адрес на управление**: Наименованието на дружеството, неговото седалище (населено място) и точният адрес на управление са задължителни.

- **Предмет на дейност и срок на дружеството**: Предметът на дейност описва с какво ще се занимава дружеството, а срокът може да бъде определен или неопределен.

- **Идентификация на съдружниците**: Трябва да бъдат посочени имената и единните граждански номера (ЕГН) на всички съдружници.

- **Капитал, дялове и вноски**: Определя се общият размер на капитала (минимум **2 лв.**), размерът на дяловете на всеки съдружник, сроковете и условията за внасянето им. Важно е да се уточни дали се внася само парична вноска или и непарична (апорт), тъй като непаричните вноски изискват оценка от вещи лица.

- **Начин на управление и представителство**: Трябва да се посочи начинът за определяне на управителната и представителната власт.

- **Права и задължения на съдружниците**: Тези текстове са критично важни за дефиниране на взаимоотношенията между партньорите.

Задължителното съдържание е основата, но истинската стойност на дружествения договор идва от неговата персонализация и способността му да отговори на специфичните нужди на съдружието.

2. Задължения на съдружниците и ангажименти за личен принос

За разлика от акционерните дружества, където основен е капиталовият принос, в ООД, въпреки че е класифицирано като капиталово дружество, силно присъстват и личностни елементи. Те се изразяват в задълженията на съдружниците, които не се изчерпват само с внасянето на капитала. В дружествения договор могат да бъдат уговорени и допълнителни ангажименти, които са в основата на съвместния бизнес.

- **Личен принос и съдействие**: Съдружниците имат задължение да оказват съдействие на дружеството за постигане на общата цел, както и да изпълняват определени лични ангажименти, договорени в договора.

- **Опазване на фирмените тайни**: Всяка информация, свързана с дейността на дружеството, която не е публична, трябва да се пази в тайна. Нарушаването на това задължение може да доведе до имуществена отговорност.

- **Забрана за конкурентна дейност**: За да се защитят интересите на дружеството, в договора може да се включи клауза, която забранява на съдружниците да извършват конкурентна дейност.

- **Участие в Общото събрание**: Съдружниците са длъжни да участват активно в Общото събрание, което е висшият орган на управление на дружеството.

- **Допълнителни парични вноски**: С решение на Общото събрание може да предвиди задължение за съдружниците да предоставят **временни парични вноски** в случай на нужда. Тези вноски не увеличават капитала, но са ключов финансов инструмент за преодоляване на временни затруднения. Важно е обаче да се знае, че ако един съдружник не е съгласен с решението за допълнителни вноски, това може да доведе до неговото излизане от дружеството. Този механизъм за "изход при

несъгласие" подчертава обременителния характер на това задължение и нуждата от консенсус. В дружествения договор може предварително да се изключи възможността за приемане на решения за финансиране посредством предоставянето на временни парични вноски, посредством което разрешение може да се управлява риска от натиск на съдружниците с по-голямо участие над тези с по-малко.

3. Управление и вземане на решения

Общото събрание (ОС) е висшият орган на ООД, чиято компетентност е строго определена от Търговския закон. Решенията, които са изключително в неговата компетентност, не могат да се прехвърлят на управителя или на друг орган. Сред тях са:

- **Изменение и допълнение на дружествения договор**: Всяка промяна в "конституцията" на дружеството изисква решение на ОС.
- **Увеличаване и намаляване на капитала**: Тези стратегически решения, свързани с финансовата структура, се вземат само от съдружниците.
- **Приемане и изключване на съдружници**: Промяната на персоналния състав е от изключителната компетентност на ОС.
- **Назначаване и освобождаване на управител**: Управителят се избира и освобождава от ОС, което упражнява контрол върху изпълнителния орган.
- **Приемане на годишния финансов отчет и разпределение на печалбата**: Това е едно от най-важните решения, което засяга финансовите интереси на всички съдружници.

Въпреки изричните законови разпоредби, дружественият договор може да резервира допълнителна компетентност за Общото събрание, като например вземането на решения за сключване на договори над определена стойност, поемане на задължения или закупуване на активи. Това дава възможност за по-строг контрол от страна на съдружниците върху управлението на дружеството.

Изискванията за формата на вземане на решения също могат да бъдат уговорени в договора, като се предвиди например нотариална заверка на подписите на съдружниците и заверка на съдържанието на протокола от ОС за определени важни решения.

4. Наследяване на дялове и продължаване на дейността

Един от най-чувствителните моменти в живота на едно ООД е **наследяването на дялове**. Този въпрос засяга баланса между личностния и капиталовия характер на дружеството.

- **Дебатът в науката**: Съществува дебат дали наследяването на дялове автоматично прави наследника съдружник. По-голямата част от правната теория и практика подкрепят тезата, че **наследникът не става автоматично съдружник**, а наследява само имуществените права върху дела. За да стане съдружник, е необходимо **изрично съгласие на останалите съдружници**, което се изразява в решение на Общото събрание.

- **"Отворен" или "затворен" характер на ООД**: Въпреки че законът по-скоро налага "затворения" характер на ООД, дружественият договор може да предвиди предварително съгласие за заместване на съдружника с негов наследник. Това обаче е предмет на дебат и трябва да бъде уредено внимателно, тъй като може да наруши баланса на отношенията между партньорите.

- **Продължаване на дейността (чл. 157, т3)**: Тази разпоредба касае прекратяването на **ЕООД** при смърт на едноличния собственик. Законът дава възможност на наследниците да продължат дейността на дружеството, ако в срок от шест месеца от откриване на наследството подадат заявление в Търговския регистър за вписване на промяната. Ако не направят това, дружеството се прекратява. Тази правна възможност за наследниците на ЕООД е израз на гъвкавостта на българското законодателство и цели запазването на икономическата дейност.

5. Разпределение на дивиденти: Възможности и ограничения

Разпределението на дивидент е основно право на съдружниците, произтичащо от капиталовото им участие. Традиционно, това става с решение на Общото събрание след приемане на годишния финансов отчет. Възможно ли е обаче в дружествения договор да се регулира разпределянето на дивидент без нарочно решение на ОС?

- **Разпределение по договор**: Правната теория и практика по-скоро отхвърлят възможността за автоматично разпределение на дивидент само въз основа

на клауза в дружествения договор. Решението за разпределение на печалбата е в изключителната компетентност на ОС.

- **Авансово разпределяне на дивидент**: Въпреки че законът изрично не позволява "предварително" разпределяне на дивидент, счетоводната практика в България е развила механизми за **авансово изплащане на печалбата**. Тази практика се базира на изготвянето на междинен счетоводен отчет, който показва натрупана печалба. Въпреки това, такова авансово плащане носи рискове. Ако в края на финансовата година се окаже, че дружеството е на загуба или разпределената сума е по-голяма от реалната печалба, съдружниците са длъжни да възстановят изплатените суми. Това е важна разлика от стандартното разпределение на дивидент и трябва да се прилага с изключително внимание, за да не се накърнят интересите на дружеството и неговите кредитори.

6. Какви въпроси се уреждат с друг често срещан документ – Споразумение между съдружниците?

Споразумението между съдружниците е гъвкав и конфиденциален инструмент за регулиране на вътрешните отношения, които не е препоръчително или не е възможно да се уредят в дружествения договор. Неговата цел е да осигури допълнителна сигурност и да предвиди механизми за разрешаване на бъдещи конфликти. Практиката показва, че този документ често включва следните ключови клаузи:

- **Правила за гласуване:** Въпреки че дружественият договор определя процедурата за вземане на решения, споразумението може да въведе допълнителни правила. Например, може да се уговори **право на вето** за съдружник с миноритарен дял по стратегически въпроси, като се дефинира списък на тези решения.

- **Политики при привличане на партньори и промяна на дяловото участие:** Споразумението урежда детайлно процедурата за привличане на нови съдружници и промяна в дяловото участие. Често се включват клаузи за **право на първи отказ** при равни условия, както и механизми за **общ или индивидуален изход от партньорството**, включително предварително уговорени условия за оценка на дяловете.

- **Ограничения при прехвърлянето на дялове:** Дружественият договор може да предвиди съгласие на Общото събрание за прехвърляне на дялове и право на първи отказ при разпореждане в полза на другите съдружници при равни условия, но

споразумението навлиза в много по-големи детайли. Често се включват клаузи като **Drag-along** (право на мажоритарните съдружници да принудят миноритарните да продадат дяловете си на трето лице при определени условия) и **Tag-along** (право на миноритарните съдружници да се присъединят към продажбата на мажоритарния пакет дялове при същите условия). Тези механизми осигуряват справедливост и предвидимост при евентуална бъдеща сделка.

- **Обща концепция за развитие на дружеството:** В споразумението могат да се фиксират стратегически виждания за развитието на бизнеса. Например, може да се определи дали концепцията ще бъде **експанзивна** (агресивен растеж, привличане на външно финансиране) или **еволюционна** (ограничен растеж, финансиран от собствени средства). Това дава рамка за вземането на бъдещи решения и предотвратява конфликти на стратегическо ниво.

- **Политика за дивидентите:** Макар и разпределението на дивидент да е публично решение, споразумението може да дефинира **непублична дивидентна политика**, като например минимален или максимален размер на разпределената печалба, която да се гласува на Общото събрание, както и условията за това.

- **Правила за привличане на финансиране:** Споразумението може да определи конкретни правила за привличане на допълнителни средства. Това включва **подредба на стъпките** – например, кое след кое да се случва (първо допълнителни вноски, после банков кредит и накрая външен инвеститор), както и **условията на финансирането** и участието на съдружниците в него.

- **Payment waterfalls в случай на ограничени финанси:** При ограничени финансови ресурси споразумението може да регламентира йерархията на плащанията (**payment waterfall**). Например, може да се уговори, че определени разходи имат приоритет пред изплащането на заеми, или че определени съдружници имат приоритет при разпределение на печалбата в зависимост от личния си принос или предоставените средства.

- **Допълнителни ангажименти и забрани:** В споразумението могат да се уредят и лични ангажименти, които не са публични, като например задължение за предоставяне на ноу-хау, маркетинг или други услуги. Често се включват и подробни клаузи за **конфиденциалност** и **забрана за конкурентна дейност**, които са по-детайлни и имат по-силно обвързващо действие между съдружниците.

- **Механизми за разрешаване на спорове:** Споразумението може да предвиди механизми за преодоляване на **паритетни ситуации** (deadlock) при

гласуване или други конфликти. Например, може да се уговори задължително посредничество (медиация) или арбитражна клауза, която да осигури по-бързо и конфиденциално разрешаване на споровете, вместо да се стига до съд.

7. Отграничение между Дружествен договор и Споразумение между съдружниците

В съвременната бизнес практика, особено в стартъпите и привличането на инвестиции, често се използват **споразумения между съдружниците** (наричани още "партньорски" споразумения), които допълват, но не заместват дружествения договор. Ето основните разлики:

- **Основание и характер**: Дружественият договор е задължителен учредителен документ по ТЗ, който служи като "конституция" на дружеството. От друга страна, споразумението между съдружниците е доброволен, допълнителен договор, който е по-скоро "договорка" за вътрешните отношения.

- **Публичност**: Дружественият договор се вписва в Търговския регистър и е достъпен за трети лица. Всяка промяна в него подлежи на публичност. Споразумението между съдружниците е **конфиденциален** документ и не се вписва в Търговския регистър.

- **Действие спрямо трети лица**: Дружественият договор обвързва дружеството и всички трети лица, докато споразумението между съдружниците **няма действие спрямо трети лица** и е валидно само между страните по него.

- **Задължителни елементи**: Съдържанието на дружествения договор е регламентирано от закона. За разлика от него, споразумението между съдружниците няма законови изисквания за съдържание, което дава голяма свобода при формулирането му.

- **Типично съдържание**: Дружественият договор урежда основните параметри на дружеството и управлението му. Споразумението между съдружниците, от своя страна, се фокусира върху специфични вътрешни отношения, като например ограничения върху прехвърлянето на дялове, политика по дивидентите, права на вето, клаузи за конфиденциалност и забрана за конкуренция.

- **Гъвкавост**: Промяната на дружествения договор е по-трудна и изисква публичност, докато споразумението може да се променя по взаимна договорка, без нужда от публичност или спазването на формалности при промяна.

8. Практически извод

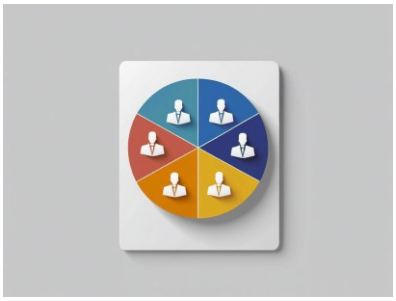
В българската правна и бизнес практика дружественият договор определя най-важните и публични параметри на ООД и е задължителен за всички. Споразуменията между съдружниците, от своя страна, дават свобода при уреждането на допълнителни (обикновено чувствителни) взаимоотношения, които не подлежат на публичност. Често съвременните бизнес изисквания налагат съществуването и на двата документа, като ролята им е ясно разграничена – дружественият договор урежда видимите аспекти на съдружието, а споразумението – невидимите и лични взаимоотношения между партньорите.

За да бъде легитимно едно споразумение между съдружниците, то трябва да бъде в **писмена форма**, доброволно подписано от всички страни и да не противоречи на императивните норми на закона. Препоръчително е да се състави с помощта на юрист, за да се избегнат недействителност на клаузи и правни спорове в бъдеще.

Не знаете кои клаузи са задължителни и кои ще защитят Вашите интереси? Ние ще подготвим договора така, че да работи за Вас.

Получете правна помощ като запазите час за консултация тук

1.4. ДРУЖЕСТВЕНИ ДЯЛОВЕ И УЧАСТИЕ В КАПИТАЛА



Разбирането за правната същност на дружественият дял в дружество с ограничена отговорност е от ключово значение за неговото правилно функциониране. Докато в класическата правна доктрина дружественият дял често е бил идентифициран с членственото правоотношение, съвременното разбиране, както в България, така и в други европейски юрисдикции, поставя под въпрос тази идентичност. Вместо това, се предлага концепцията за "инструментално обективиране" на дела, при която той се разглежда като sui generis (т.е. особен вид) правен обект, който съчетава в себе си персонална и имуществена страна, без да се свежда изцяло до нито една от тях. Тази нова перспектива е отговор на конкретна правна, икономическа и институционална необходимост, тъй като в редица случаи (наследяване, запор, принудително изпълнение, ликвидация) делът се третира от правния ред не като функция на членство, а като обект със самостоятелна стойност и възможност за трансфер.

1. Един или повече дружествени дялове може да притежава съдружникът?

Дълго време в българското право е преобладавала тезата, че един съдружник може да притежава само един-единствен дружествен дял. Това схващане се основава на идеята, че делът е идентичен на членственото правоотношение. В съвременната правна доктрина обаче, това разбиране е подложено на сериозна критика. Аргументите за това са, че членството и дружественият дял са различни правни институти. Членството представлява пряка, персонализирана връзка между конкретно лице и дружеството, която възниква само при спазване на законовите и договорни условия. Делът, от друга страна, е индивидуализиран обект с имуществено и организационно съдържание. Тази разлика позволява на един съдружник да притежава повече от един дружествен дял, особено когато те са придобити на различно основание и в различно време. Всеки дял съответства на поета капиталова вноска при учредяване или записване на нов капитал, а придобиването на допълнителен дял води до съразмерно увеличаване на съществуващия. Следователно, дори и да притежава множество

дялове, членството на съдружника остава единно и неделимо, като правният ред обективира дяловете, за да улесни тяхното правно третиране.

2. Дял от капитала и дружествен дял: разграничение

Търговският закон съдържа формулировка, която може да доведе до неправилен извод за същността на дружествения дял. Според член 127 от закона, "дружественият дял представлява част от имуществото на дружеството, която е съразмерна на дела на съдружника в основния капитал". Това буквално тълкуване би означавало, че съдружникът има вещен дял в собствеността на дружеството, което противоречи на основополагащия принцип, че дружеството е самостоятелно юридическо лице и титуляр на имуществото си.

Затова е необходимо да се прави разлика между "дял от капитала" и "дружествен дял". "Дял от капитала" е съразмерната част от общия капитал на дружеството, която съответства на дела на съдружника. От друга страна, "дружественият дял" е правният инструмент, който въплъщава правото на съдружника върху тази част от капитала. Той е "юридически контейнер" или "функционален интерфейс", който обединява сложни икономически и членствени компоненти в единен, правно валиден обект.

Тази разлика е съществена, защото дружественият дял не е вещ в класическия смисъл и не поражда вещноправна съсобственост върху дружественото имущество. Вместо това, той служи като критерий за съразмерност при разпределянето на печалба или на ликвидационен дял. Делът е функционална съвкупност от правомощия, упражнявани в рамките на членството, като неговата стойност се проявява в различни правни среди.

3. Дружествени дялове, дялово участие и гласуване

Дружествените дялове определят дяловото участие на всеки съдружник, което пряко се отразява на неговата сила на гласа в Общото събрание. Правото на глас е едно от основните правомощия, които дружественият дял въплъщава, наред с правото на информация, правото на дивидент и правото на ликвидационен дял.

Дори и един съдружник да притежава повече от един дружествен дял, неговото членство остава единно и неделимо, което означава, че той не може да гласува противоречиво. Правото на глас се упражнява като единна позиция на съдружника, а

не като отделни гласове за всеки притежаван дял. Тази неделимост на гласуването е правно обусловена последица, която гарантира правна яснота и предвидимост и защитава организационната цялост на дружеството.

Въпреки че стандартната уредба предвижда пропорционално гласуване спрямо участието в капитала, дружественият договор може да предвиди и други правила. Например, в дружество с променлив капитал е предвидена възможност за издаване на привилегировани дялове, които могат да включват увеличено право на глас или други специални права. Това показва, че съдържанието на дяловете може да варира.

4. Различно съдържание на дяловете: обезпечения и разпределение на печалбата

Съвременното разбиране за дружествения дял като обективиран правен обект позволява той да бъде третиран като актив със самостоятелна икономическа стойност. Именно това прави възможно неговото обезпечение. Дружественият дял може да бъде предмет на залог или запор. Важно е да се отбележи, че дори когато един дял е обезпечен, упражняването на правото на глас и другите права, свързани с членството, остава при съдружника, който е негов собственик, освен ако в договора за залог не е уговорено друго и не е предоставено изрично писмено пълномощно за представителство в Общото събрание. Задълженията по дела, включително задължението за довнасяне на невнесената част от капитала, също остават в тежест на собственика. Запорът и публичната продан на дял показват, че той има икономическа стойност, която може да бъде реализирана, дори и без да е станал обект на членство.

Възможно е и съдружник да притежава няколко дяла, като част от тях са обект на обезпечение, а друга част – не. В този случай, правата, свързани с обезпечените дялове (например правото на глас), остават в собственика, докато не се осъществи публична продан на дяла, след което правата преминават към купувача.

Разпределението на печалбата или на ликвидационния дял също може да бъде непропорционално на участието в капитала. Член 133 от ТЗ предвижда, че правото на дивидент е обвързано с вътрешни решения, като дружественият договор може да уговори друго. Това означава, че е възможно правата по дяловете да са различни, което позволява на съдружниците да структурират отношенията си по начин, който отговаря на техните конкретни нужди и интереси. Тази гъвкавост е особено важна за привличането на инвеститори, като им се предлагат привилегировани дялове с гарантиран дивидент, увеличено право на глас или право на различен по размер ликвидационен дял.

5. Заключение

В заключение, дружественият дял не е просто "дял от капитала", а гъвкава правна конструкция, която обединява в себе си елементи от членственото правоотношение и индивидуализирани имуществено-правни позиции. Съвременното разбиране на дела като "инструментално обективиран правен обект" позволява да се обяснят неговите сложни функции в правната система – от възможността един съдружник да притежава повече от един дял и част от тях да са обект на обезпечение, до гъвкавото разпределение на права и печалба. Този правен диморфизъм на дела – едновременно съществуващ в рамките на членството и като временно "капсулиран" носител на икономическа стойност извън него – осигурява необходимата предвидимост, сигурност и управляемост, както при наследяване, така и при облагане и прехвърляне.

Как правилно да структурирате дяловете, за да избегнете бъдещи спорове? Нашите решения са съобразени с Вашите цели.

Консултирайте се с нас

1.5. НЕПАРИЧНИ ВНОСКИ В КАПИТАЛА



Непаричната вноска, известна още като апорт, е правен инструмент, който позволява на съдружниците или акционерите да внесат имущество, различно от парични средства, в капитала на едно търговско дружество. Този механизъм може да се използва както при първоначалното учредяване на дружеството, така и при последващо увеличение на капитала. Непарични вноски могат да бъдат всякакви имуществени блага – недвижими имоти, машини, съоръжения, вземания, права върху интелектуална собственост, ценни книжа и други. Тази възможност дава гъвкавост на бизнеса, като позволява на съдружници и инвеститори да допринесат за развитието на дружеството не само с пари, но и с активи, които са от съществено значение за неговата дейност.

Процедурата за непарични вноски е строго регламентирана в българското търговско право, особено за капиталови дружества като ООД и АД, тъй като е пряко свързана със защитата на кредиторите и гаранционната функция на капитала. Целта е да се гарантира, че стойността на внесените активи е реална и съответства на поетия капитал, за да се избегнат фиктивни увеличения, които биха навредили на правния ред и сигурността на търговския оборот.

1. Приложима процедура – общ преглед

Процедурата за непарична вноска е комплексна и включва няколко последователни стъпки, които трябва да се спазят стриктно. В общия случай процесът започва с вземането на решение от страна на Общото събрание на съдружниците или акционерите. В това решение трябва ясно да се посочи желанието за увеличаване на капитала, както и да се определи предметът на апорта. Това е първият и най-важен етап, който легитимира цялата последваща процедура.

Следващата задължителна стъпка, която е характерна за капиталовите дружества, е оценката на апорта. Тази оценка се извършва от независими вещи лица, които се назначават от Агенцията по вписванията. Ролята на вещите лица е от решаващо значение, тъй като те трябва да гарантират, че оценката е обективна и справедлива, като по този начин защитават интересите на дружеството, съдружниците и най-вече на неговите кредитори.

След изготвянето на оценката и одобряването ѝ, се пристъпва към вписване на новия капитал и апорта в Търговския регистър. Този етап има конститутивно действие – т.е., увеличаването на капитала и придобиването на собственост върху апорта от страна на дружеството настъпват именно с вписването. В зависимост от вида на апортираното имущество, може да се наложи и вписване в други специални регистри. Например, при внасяне на недвижим имот е задължително вписване в Имотния регистър. Процедурата завършва с физическото прехвърляне на собствеността и присъждането на дялове или акции на вносителя.

2. Записван капитал и оценка по апорта

Един от основните принципи в търговското право е гаранционната функция на капитала. Това означава, че капиталът на дружеството трябва да бъде обезпечен с реално имущество, което служи като гаранция пред неговите кредитори. При непаричните вноски тази функция се поддържа чрез строги правила за оценка.

Основното правило гласи, че стойността на дяловете или акциите, които се придобиват срещу апорт, не може да надвишава оценката, направена от вещите лица. С други думи, капиталът може да бъде записан на стойност, която е равна на оценката или по-ниска от нея, но никога по-висока. Това е съществена разпоредба, която защитава капитала от фиктивно увеличение и гарантира, че всеки един лев от капитала е покрит с реални активи. Приемането на по-висока стойност би означавало, че дружеството декларира по-голям капитал, отколкото реално притежава, което би заблудило потенциални партньори и кредитори.

Важно е да се прави разлика между номинална и емисионна стойност. Номиналната стойност е тази, с която се записва капиталът на дружеството. Емисионната стойност, от друга страна, може да бъде по-висока от номиналната при увеличение на капитала с надценка (премия). Оценката на апорта има отношение единствено към номиналната стойност. Надценката, ако има такава, не се записва в капитала, а се отчита като резерв на дружеството. Например, ако вещите лица оценят един имот на 50 000 лв., а съдружникът внася този имот срещу дялове на стойност

40 000 лв., то разликата от 10 000 лв. не се губи, а се отчита като допълнителен резерв на дружеството.

3. Оценка на апорта – експертиза

Оценката на непаричната вноска е ключов момент в процедурата. Тя се извършва от независими вещи лица, които са назначени от Агенцията по вписванията. Тези лица трябва да притежават необходимата квалификация и лицензи за оценяване на конкретния вид актив. Оценката се извършва по утвърдени от Камарата на независимите оценители стандарти и включва:

- Пълно описание и идентификация на апортирания актив.
- Методология и критерии за оценка. В зависимост от вида на имуществото, може да се използват различни методи – пазарен, доходен или други.
- Определяне на паричната стойност на непаричната вноска.
- Съответствие на оценката с номиналната стойност на дяловете или акциите.

Резултатът от експертизата се оформя в доклад, който задължително се прилага към документите за вписване на увеличението на капитала. Общото събрание може да приеме по-ниска стойност от тази, определена от вещите лица, но не и по-висока. Това е последната защитна мярка, която гарантира, че капиталът на дружеството няма да бъде фиктивно увеличен. Важно е да се има предвид, че тази оценка е валидна само за конкретната транзакция по учредяване или увеличение на капитала и не представлява автоматично пазарна стойност на актива за други цели.

4. Вписване на апорта – търговски и специални регистри

Вписването на непаричната вноска е завършващият етап на процедурата и има правни последици, които са от съществено значение. Заявлението за вписване в Търговския регистър трябва да бъде придружено от пълен набор от документи, включително:

- Заключението на вещите лица.
- Протокол от Общото събрание, в което е взето решението за апорта.

- Дружественият договор или учредителният акт, в който е описана непаричната вноска.

- Документи, удостоверяващи собствеността върху апортирания актив.

- Декларации от вносителя за съгласие за вноската, както и декларации за липса на данъчни задължения, които са задължителни за юридическите лица.

Собствеността върху апортираното имущество преминава към дружеството едва след вписването на увеличението на капитала в Търговския регистър. Този момент е решаващ както за правата на вносителя, така и за защита на кредиторите.

Освен в Търговския регистър, вписване може да се наложи и в други специални регистри, в зависимост от вида на актива:

- **Недвижим имот:** При апорт на недвижим имот, задължително е вписване в Имотния регистър. Това се прави на основание на дружествения договор и оценката на вещите лица. Вписването в този регистър има публичност и защитава дружеството като собственик на имота.

- **Интелектуална собственост:** При внасяне на права върху интелектуална собственост, като патенти, търговски марки или дизайни, е необходимо прехвърляне на правата в съответния национален регистър, като Патентното ведомство.

5. Практически специфики и съвети

Процесът на непарична вноска е сложен и изисква внимание към детайлите. Ето няколко практически съвета и специфики, които трябва да се имат предвид:

- **Точност при описанието:** В дружествения договор и в решението на Общото събрание трябва да има пълен и прецизен опис на апортирания актив. Това включва всички идентификационни данни, инвентарни номера, скици, сертификати и други документи, които го индивидуализират.

- **Документация:** Събирането на изряден набор от документи за собственост е от ключово значение. При апорт на недвижим имот, например, всички подписи трябва да бъдат с нотариална заверка, а документацията да включва актуална данъчна оценка и скица.

- **Оценка и данъци:** При апорт на активи, които са собственост на юридическо лице, може да възникне облагане с корпоративен данък, ако има реализирана печалба от разликата между стойността на апорта и балансовата стойност на актива.

- **Защита на капитала:** Коректното оценяване защитава както дружеството, така и неговите кредитори. Твърде висока оценка на апорта може да доведе до бъдещи оспорвания на капитала, което е риск, който трябва да се избягва.

- **Избор на вещи лица:** Винаги използвайте лицензирани оценители, избрани по указания от Агенцията по вписванията ред.

- **Апорт на вземания:** При внасяне на вземания, те трябва да бъдат ясно установени, ликвидни и необременени от съдебни спорове. Задължително е представянето на документи, които удостоверяват основанието и размера на вземането, като договори за заем, цесии или банкови извлечения.

6. Заключение

Непаричните вноски представляват мощен инструмент за развитие на търговските дружества, който позволява вливането на ценни активи в капитала. Процедурата обаче е сложна и изисква стриктно спазване на законовите изисквания, свързани с оценка, одобрение и вписване. Основната цел на тези изисквания е да се гарантира, че капиталът на дружеството е реален и да се защитят интересите на неговите кредитори. Правилното изпълнение на всички стъпки, от решението на Общото събрание до вписването в съответните регистри, е от съществено значение за успеха на транзакцията и за правната сигурност на дружеството. Консултацията с юрист и оценител преди и по време на целия процес е най-сигурният начин за избягване на потенциални рискове и спорове.

Искате да внесете активи вместо пари, но не знаете процедурата? Ще Ви съдействаме да получите коректна оценка и ще Ви преведем през процеса по капитализирането на активите.

Започнете процедурата с нас

II. СЪДРУЖНИЦИ

2.1. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЪДРУЖНИКА В ООД



Членственото правоотношение в дружеството с ограничена отговорност е комплексна съвкупност от права и задължения, които регламентират отношенията между съдружниците и дружеството. Този правен механизъм е в основата на функционирането на ООД и се отличава с подчертано личностен характер, ограничена прехвърлимост на дяловете и активното участие на съдружниците в управлението. Съдържанието на това правоотношение включва както имуществени, така и неимуществени права, които осигуряват на съдружника както икономическа възвръщаемост, така и възможност за контрол и участие в живота на дружеството.

1. Имуществени права на съдружниците в ООД

Имуществените права са правата, които осигуряват на съдружника икономическа изгода от неговата инвестиция и участие в капитала. Те са пряко свързани с финансовите резултати на дружеството и със стойността на неговото имущество.

- **Право на дял от печалбата (дивидент) и ликвидационен дял:** Съдружниците имат право на дял от печалбата на дружеството, който се разпределя като дивидент. Размерът на дивидента обикновено е пропорционален на притежаваните от тях дялове, но дружественият договор може да предвиди и различно съотношение, което дава гъвкавост в отношенията между партньорите. Решението за разпределение на печалбата се взема от Общото събрание на съдружниците след приемане на годишния финансов отчет, което гарантира пряк контрол. При ликвидация на дружеството съдружниците имат право на ликвидационен дял от остатъчното имущество, след като бъдат удовлетворени всички кредитори. Този дял също се разпределя пропорционално на участието в капитала. Особеност на ООД е

възможността ликвидационният дял да бъде изплатен не само в парична форма, но и в натура, ако между съдружниците има съгласие.

- **Право на записване на нови дялове при увеличение на капитала и право на възстановяване на вноски при намаляване на капитала:** При увеличаване на капитала съдружниците имат предимствено право да запишат нови дялове, което им позволява да запазят относителния си дял в дружеството. Това е важна защита срещу разреждане на участието им. Това право може да се осъществи чрез нови вноски или чрез капитализация на печалбата и резервите. При намаляване на капитала съдружниците имат право на възстановяване на част от внесените вноски в съотношение на техния дял в капитала.

- **Право на разпореждане с дружествени дялове:** Съдружниците в ООД разполагат с ограничено право на разпореждане с дяловете си. За прехвърлянето на дялове на трети лица се изисква съгласие на Общото събрание, което има за цел да запази персоналния характер на дружеството и да предотврати присъединяването на нежелани партньори. Прехвърлянето трябва да бъде извършено в писмена форма с нотариална заверка и вписано в Търговския регистър. Съдружниците могат да използват дяловете си като обезпечение (залог), но това не води до прехвърляне на собствеността, а предоставя на кредитора възможност да се удовлетвори от тяхната стойност при неизпълнение на задължението.

2. Неимуществени права на съдружниците в ООД

Неимуществените права са свързани с участието в управлението, контрола и информацията, и са отражение на личностния характер на дружеството.

- **Право на участие в управлението:** Съдружниците имат право да участват в управлението чрез Общото събрание. Те упражняват право на глас при вземане на решения, като гласовете са пропорционални на притежаваните дялове, освен ако в дружествения договор не е уговорено друго. Това право им позволява да влияят върху ключови решения като назначаване и освобождаване на управител, разпределение на печалбата и промени в устава.

- **Право на информация:** Съдружниците имат право на достъп до счетоводните книги и документи на дружеството, както и да получават копия от тях. Това е съществен механизъм за контрол, който им дава възможност да следят финансовото състояние на дружеството, неговите приходи, разходи и стратегически решения.

- **Право на контрол върху управлението:** Съдружниците имат право на пряк контрол върху дейността на управителя. Те могат да свикват Общо събрание, да искат информация и да инициират проверки. Това включва и възможността за отстраняване на управителя при неизпълнение на задължения или злоупотреби.

- **Право на участие в измененията на дружествения договор:** Съдружниците имат право да участват в процеса на изменение на дружествения договор, като за ключови промени се изисква единодушие или квалифицирано мнозинство.

3. Задължения на съдружниците в ООД

Задълженията на съдружниците в ООД са от съществено значение и подчертават личностния характер на тази дружествена форма, като са по-обвързващи в сравнение с други дружествени форми.

- **Задължение за внасяне на вноски:** Съдружниците са длъжни да внесат своите дялови вноски в капитала съгласно дружествения договор. Неплащането на вноска може да доведе до изключване.

- **Задължение за лоялност:** Съдружниците са обвързани със задължение за лоялност, което включва забрана за конкурентна дейност и злоупотреба с информация, придобита във връзка с дейността на дружеството.

- **Задължение за участие в дейността:** Съдружниците са длъжни активно да съдействат за постигане на целите на дружеството, особено при малките и средните ООД, където често има персонален принос в управлението.

- **Задължение за спазване на решенията на Общото събрание:** Съдружниците са длъжни да спазват решенията на Общото събрание, дори когато те противоречат на личните им интереси.

- **Задължение за осигуряване на допълнителни вноски (при необходимост):** Дружественият договор може да предвиди задължение за съдружниците да правят допълнителни вноски при временни финансови затруднения на дружеството.

- **Задължение за въздържане от увреждащи действия:** Съдружниците са длъжни да се въздържат от действия, които могат да навредят на дружеството, като

злоупотреба с управленска информация или използване на дружествени активи за лична облага.

4. Сравнителен анализ на членствените права и задължения в ООД и АД

Съдържанието на членственото правоотношение в ООД се разкрива по-ясно, когато се разглежда в контекста на сравнение с АД, поради фундаменталните различия в природата и структурата на двете форми. Основната причина за това е различният акцент върху личностните и капиталовите елементи. Докато ООД съчетава личностния характер на съдружниците с техния икономически интерес, АД акцентира предимно върху капитала.

- **Характер на участие:** В ООД участие е личностно, като се изисква съгласие за прехвърляне на дялове на трети лица и се носи задължение за лоялност. В АД участието е анонимно и капиталово, акциите са свободно прехвърляеми, а задължението за лоялност е значително по-слабо изразено.

- **Право на участие в управлението:** В ООД съдружниците имат пряк контрол върху управлението чрез Общото събрание. В АД влиянието е опосредено чрез органи като Съвет на директорите, а индивидуалният контрол е ограничен.

- **Право на информация:** Съдружниците в ООД имат директен достъп до счетоводните книги. В АД правото на информация е ограничено до публично достъпните годишни и междинни отчети.

- **Задължения:** Съдружниците в ООД могат да имат задължение за допълнителни вноски, за активно участие в дейността и за лоялност. Акционерите в АД нямат подобни задължения, освен внасянето на стойността на записаните акции.

5. Изводи от сравнителния анализ

Членственото правоотношение в ООД е по-гъвкаво и лично ангажиращо, което го прави подходяща форма за дружества с малък брой съдружници, желаещи активно участие в управлението и контрола. Ограниченията при прехвърлянето на дялове и задължението за лоялност подчертават персоналния характер на участието.

За разлика от това, АД е предпочитана структура за дружества с по-голям брой инвеститори, които са насочени към пасивно участие и по-голяма ликвидност на

инвестицията. Липсата на персонален елемент в АД позволява по-лесно наследяване и прехвърляне на акциите, без необходимост от одобрение от дружеството.

В обобщение, докато и двете форми осигуряват възможност за икономическа възвръщаемост и участие в управлението, ООД е по-персонализиран и обвързващ модел, а АД е по-капиталово ориентиран и либерален, което ги прави подходящи за различни видове бизнес цели и партньорства.

Сигурни ли сте, че познавате всички свои права и отговорности в ООД? Ние ще Ви помогнем да ги използвате ефективно.

Попитайте нашия екип

2.2. РАЗПОРЕЖДАНЕ С ДРУЖЕСТВЕНИ ДЯЛОВЕ



Разпореждането с дружествени дялове в ООД е процес, който е от критично значение за неговото съществуване и функциониране. Той е комплексно регламентиран от ТЗ и се развива в съдебната и нотариална практика, като има за цел да балансира интересите на дружеството, съдружниците и третите лица. За разлика от акционерното дружество, където акциите са свободно прехвърляеми, в ООД разпореждането с дялове е ограничено. Това се дължи на личностния характер на дружеството, където съдружниците са обвързани не само икономически, но и персонално. Този подробен анализ разглежда основните аспекти на разпореждането с дружествени дялове, като се спира на приложимите процедури, форми на разпореждане, изискванията към договорите, вписването им и други ключови особености, съобразно действащото българско законодателство и съдебната практика.

1. Необходимост от съгласие на Общото събрание (ОС) при разпореждания с дялове

Прехвърлянето на дружествен дял е правна сделка, която може да се осъществи между съдружници или от съдружник към трето лице. Основното основание за това е договор, който по силата на чл. 129, ал. 2 от ТЗ трябва да бъде сключен в писмена форма с нотариална заверка. Въпреки това, в много случаи това не е единственото условие. Често, дружественият договор или други вътрешни споразумения между съдружниците предвиждат, че за да бъде валидно разпореждането, е необходимо предварителното съгласие на Общото събрание (ОС) на дружеството.

Това изискване е от съществено значение, особено когато става въпрос за прехвърляне на дялове на трети лица. Неговата цел е да защити вътрешните интереси на дружеството и да осигури контрол върху състава на съдружниците. Тъй като в ООД съдружниците са лично обвързани и често участват активно в управлението, те имат легитимен интерес да не допускат в дружеството лица, които не познават или на които нямат доверие. Липсата на съгласие на ОС, когато такова е предвидено в

дружествения договор, прави разпореждането непротивопоставимо на дружеството и на останалите съдружници. Това означава, че дори и сделката да е сключена между продавача и купувача, тя няма да породи правно действие спрямо дружеството. Новият приобретател няма да може да упражнява членствените си права – право на глас, право на информация, право на дивидент и т.н. – докато не бъде получено необходимото съгласие и не бъде вписан в Търговския регистър. Съдебната практика изяснява, че условието за съгласие на ОС е съществена част от фактическия състав на сделката, особено по отношение на действията, предприети преди вписването в Търговския регистър (ТР).

2. Форми на разпореждане и специфични особености

Прехвърлянето на дружествени дялове може да бъде осъществено чрез всякакъв начин, познат в гражданското право, при спазване на условията, поставени от закона и дружествения договор. Сред основните форми са:

- **Покупко-продажба:** Това е най-разпространената форма, при която дружественият дял се прехвърля срещу парично възнаграждение. Цената по сделката не е обвързана с номиналната стойност на капитала и се определя свободно между страните по пазарен принцип.

- **Замяна:** В този случай, дружествен дял се заменя срещу друг актив или дял в друго дружество. Това е обменно разпореждане, при което се прехвърля правото на собственост върху дяла.

- **Дарение:** Прехвърляне на дружествен дял без парично или друго възнаграждение. Тази форма често се използва при разпореждания между близки роднини.

- **Даване вместо изпълнение (datio in solutum):** Това е специфична форма, при която дружественият дял се прехвърля на кредитор като изпълнение на съществуващо парично или друго задължение.

Важна специфична особеност на българското право, която го отличава от други правни системи, е, че **не е уреден институтът на право на ползване върху дружествен дял**. Това означава, че не е възможно да се разпорежда с част от правата или задълженията, свързани с дружествения дял, без да се обхване целият дял. Например, не е допустимо създаването на отделно право на ползване или на ограничения за ползване без прехвърляне на собствеността. Дружественият дял се

разглежда като неделим комплекс от права и задължения, което прави невъзможно „раздробяването“ му за целите на разпореждане.

3. Изисквания към договора за разпореждане с дружествени дялове

Договорът за разпореждане с дружествени дялове трябва да отговаря на строго определени формални изисквания. Съгласно чл. 129, ал. 2 от ТЗ, той трябва да бъде сключен в писмена форма, с **нотариална заверка както на подписите, така и на съдържанието**. Изключително важно е тези две заверки да се извършат едновременно, като неспазването на това условие прави сделката недействителна. Това изискване има за цел да гарантира максимална прозрачност и легитимност на сделките, като се предотвратяват опити за фалшификации и недобросъвестни действия.

Нотариусът, който извършва заверката, е задължен да впише сделката в т.нар. **регистър „Единство“**, който е под негова отговорност. Този регистър служи за вътрешна проверка от нотариуса, който установява дали са спазени всички формални и материални изисквания на закона и на дружествения договор (например, дали има необходимост от съгласие на ОС). Вписването в този регистър е допълнителна гаранция за легитимността на сделката и е предпоставка за последващото ѝ вписване в Търговския регистър.

4. Момент на разпореждане и вписването – конститутивни и декларативни ефекти

Юридическият момент на прехвърляне на дружествен дял настъпва не само с нотариалното удостоверяване, но и с вписването в Търговския регистър. За да породи сделката действие спрямо трети лица и самото дружество, тя трябва да бъде вписана в ТР. Този акт има т.нар. конститутивно действие, което означава, че правата на новия съдружник възникват именно от момента на вписването. Докато промяната не е вписана, новият приобретател не се счита за съдружник и не може да упражнява правата си.

Интересен казус възниква, когато има **поредица от разпореждания, извършени преди вписването им в ТР**. Например, съдружник "А" продава дела си на "Б", а "Б" го продава на "В", преди сделката между "А" и "Б" да е вписана в ТР. Според действащата практика, такива поредици от разпореждания са допустими по право, но за да бъдат обвързващи за дружеството и трети лица, всички сделки трябва да бъдат

вписани. В този случай, съгласието на ОС, когато е необходимо, се счита за част от фактическия състав на разпореждането. Липсата на такова съгласие е основание за непризнаване на сделката.

5. Особена декларация и отговорност по чл. 129, ал. 2 ТЗ – „проникваща“ отговорност

Един от най-важните аспекти на разпореждането с дружествени дялове, който има за цел да защити дружеството и неговите кредитори, е изискването на чл. 129, ал. 2 от ТЗ. Съгласно тази разпоредба, съдружникът, който прехвърля своя дружествен дял, е длъжен да направи **особена декларация за неизплатени задължения към дружеството**. Тази декларация представлява ограничена форма на т.нар. „проникваща“ отговорност, тъй като прехвърлителят остава отговорен за неизплатени задължения, натрупани до датата на прехвърляне.

Целта на това изискване е да се предотвратят злоупотреби, при които съдружници се опитват да се освободят от своите дългове или финансови отговорности към дружеството, като прехвърлят дела си на друго лице. Тази декларация е строго средство за защита на стабилността на дружествените отношения. Прехвърлителят продължава да носи отговорност за задълженията си, което дава сигурност на дружеството и на останалите съдружници.

6. Други особености на разпореждането с дружествени дялове

Разпореждането с дружествени дялове е свързано и с редица други особености, които трябва да се имат предвид:

- **Ограничения, заложени в дружествения договор:** Често дружествените договори съдържат клаузи, които ограничават възможността за прехвърляне на дялове, като например **право на първи отказ**. Тази клауза дава на останалите съдружници правото да изкупят дела при същите условия, както третото лице. Други клаузи като **drag-along** (право на мажоритарния собственик да принуди миноритарните да продадат дяловете си) и **tag-along** (право на миноритарния собственик да се присъедини към продажбата на мажоритарния) също оказват сериозно влияние върху условията за прехвърляне. Нарушенията на тези клаузи могат да направят сделката относително или абсолютно непротивопоставима на дружеството и третите лица.

- **Цена на дяловете:** Както беше споменато, продажната цена на дяловете не е обвързана с номиналната стойност на капитала и се определя по пазарен принцип.

- **Изисквания за плащания:** В съответствие със Закона за ограничаване на плащанията в брой, плащанията по сделки с дялове на стойност над 10 000 лв. трябва да се извършват по банков път. Разсроченото плащане е допустимо, но то не променя момента на прехвърляне на собствеността.

7. Практически съвети и препоръки

За да се избегнат потенциални правни грешки и спорове при разпореждане с дружествени дялове, е важно да се следват няколко основни препоръки:

- **Предварителна консултация:** Винаги търсете предварителна консултация с юрист и нотариус, за да се гарантира, че договорът отговаря на всички законови и договорни изисквания.

- **Проверка на дружествения договор:** Внимателно прегледайте дружествения договор, за да установите дали има клаузи, които изискват съгласие на ОС, или други ограничения.

- **Нотариално заверяване:** Уверете се, че всички страни по сделката са наясно с процедурата по нотариално заверяване и че са подготвени всички необходими документи.

- **Декларации:** Особено внимание обърнете на съдържанието на декларацията за неизплатени задължения, тъй като тя са свързани с ангажирането на персонална отговорност на прехвърлителя при деклариране на неверни данни.

- **Вписване в регистрите:** Уверете се, че сделката е вписана както в регистъра „Единство“, така и в Търговския регистър, за да породи пълно правно действие.

Разпореждането с дружествени дялове в ООД е процес, който изисква внимателно планиране и стриктно спазване на законовите разпоредби. Планирате да прехвърлите дялове? Ние ще подготвим документите и ще Ви спестим време.

Обадете се за консултация

2.3. НАСЛЕДЯВАНЕ НА ДРУЖЕСТВЕНИ ДЯЛОВЕ В ООД



Наследяването на дружествени дялове в ООД е един от най-комплексните и многопластови правни процеси в търговското право. Той съчетава разпоредби от ТЗ и Закона за наследството, като се налага да се съобразява и със специфични клаузи, уговорени в дружествения договор. Основната сложност произтича от необходимостта да се направи стриктно разграничение между дружествения дял като обект на наследяване (имуществено право) и членството в дружеството, което има подчертано личен характер и не се наследява автоматично.

Настоящият анализ има за цел да разгледа ключовите аспекти на наследяването на дружествени дялове, като се базира на съвременната правна доктрина и практика, за да осигури задълбочен и хомогенен поглед върху темата.

1. Наследими ли са дружествените дялове и участието в ООД

Един от основните въпроси, които възникват при смърт на съдружник, е какъв точно е обектът на наследяване – дали това е самото членство, дружественият дял като правен обект, или паричното вземане, което възниква при прекратяване на участието. Според чл. 129, ал. 1 от Търговския закон, дружествените дялове в ООД са наследими както по закон, така и по завещание. Това означава, че имущественото право върху дружествения дял преминава в патримониума на наследниците на починалия съдружник.

Въпреки това, съществува категорично разграничение между **дружествен дял** и **членство**. Докато делът е правна конструкция, въплъщаваща имущественото участие в капитала, то членството е комплекс от субективни и релационни елементи, които дефинират правния статус на физическото лице в структурата на дружеството. Членството има ясно изразен персонален характер и се изгражда върху личното доверие между съдружниците. Именно поради този личен характер, членството не може да бъде предмет на наследяване.

Смъртта на съдружника води до прекратяване на неговото членствено правоотношение по силата на чл. 125, ал. 1, т. 1 от ТЗ. Това прекратяване настъпва по право (ex lege), т.е. без необходимост от допълнителен акт или потвърждение, и прекъсва личната връзка между съдружника и останалите членове на дружествената общност.

Този юридически резултат обаче не води автоматично до прекратяване или „угасване" на дружествения дял като имуществено право. Делът остава „висящ" в правната сфера – лишен от носител на членствени права, но съществуващ като титул за участие. В правната доктрина това състояние се определя като **„латентност на дружествения дял"**. То представлява временно състояние на „замразяване", при което делът е правно съществуващ, но не функционира като основание за упражняване на членствени права. Това състояние няма изрична законова регламентация, но отразява възможността делът да бъде „съживен" при съгласие на дружеството наследникът да стане съдружник. Тази концепция, известна като **„инструментално обективиране на дружествения дял"**, разглежда дела не като субективно право в класическия смисъл, а като функционален инструмент за прехвърляне, наследяване и облагане, който има свой собствен правен живот, независим от актуалното членство.

2. Какви клаузи може да съдържа дружественият договор?

Дружественият договор е ключовият инструмент, чрез който съдружниците могат да регулират и ограничат последиците от наследяването. Въвеждането на специални клаузи има за цел да защити дружеството от нежелани външни лица и да гарантира неговата стабилност.

- **Право за откупуване на наследените дялове (право на първи отказ):** Една от най-честите клаузи предвижда, че наследените дялове трябва да бъдат предложени за покупка на останалите съдружници или на самото дружество преди прехвърлянето им на наследниците или трети лица. Целта е да се предпази дружеството от нежелани външни лица, които биха могли да нарушат вътрешния климат и доверието между съдружниците.

- **Опция дружеството да придобие наследените дялове с цел обезсилване:** Законът не съдържа изрична уредба, която да дава на дружеството право да придобива наследените дялове с цел да ги обезсили. Въпреки това, е възможно такова право да бъде уговорено в дружествения договор. Подобна клауза следва да е внимателно балансирана, тъй като обезсилването на дялове води до намаляване на

капитала и поражда други правни последици, които трябва да бъдат съобразени с реда, установен в ТЗ за намаляване на капитала.

- **Предварително съгласие за приемане на наследници:** Възможно е в дружествения договор да се включи изрично и недвусмислено предварително съгласие за приемане на наследници като съдружници, което обвързва Общото събрание и изключва възможността за отказ. Такова съгласие може да е общо или да се отнася до конкретни лица, но членството възниква едва след вписване в Търговския регистър. За да е валидна подобна клауза, тя трябва да е изключително ясна и конкретна, за да не се допуска тълкуване в ущърб на дружеството.

- **Други ограничителни клаузи:** Дружественият договор може да съдържа и други ограничителни клаузи, като например изисквания за поведение или личен принос на наследниците, за да бъдат приети, или временни ограничения на техните права до момента на тяхното приемане.

3. Приемане на наследството – предварително условие

За да упражнят права върху наследените дружествени дялове, наследниците трябва първо да приемат наследството. Това е предварително условие, тъй като без приемането те не разполагат с юридическото основание да действат като съсобственици на дела. След приемането наследниците придобиват идеални части от дяловете, но не стават автоматично съдружници. Членство възниква само при приемането им по реда, предвиден в закона и дружествения договор.

Процедурата за приемане на наследник като съдружник може да включва:

- Подаване на молба до дружеството или Общото събрание за вписване.

- Решение на Общото събрание, ако се изисква такова по дружествения договор.

- Изпълнение на евентуални допълнителни условия, ако са залегнали в договора.

4. Обща воля за управление на дяловете при наследяване

Докато не бъдат приети като съдружници, наследниците са съсобственици на имуществено право върху дяловете. В този период те трябва да действат съвместно при упражняването на правата си. Дружеството не ги признава като отделни носители на членствени права, докато не възникне ново членство. Този етап на съсобственост може да създаде сериозни затруднения за дружеството и за самите наследници, тъй като е необходимо да се постигне обща воля за вземане на решения относно управлението на дяловете, включително и по отношение на това кой да представлява наследствената маса пред дружеството.

5. Вътрешни отношения на наследниците и възможни сделки до приемане

Между наследниците възникват отношения на съсобственост върху имуществено право, представляващо дела. Тези отношения могат да бъдат уредени чрез различни сделки:

- **Разпореждания с идеални части** от наследствената квота в полза на други наследници, което може да има за цел консолидиране на дела в едно лице. Тези сделки са относителни спрямо дружеството и ще породят пълно правно действие едва след приемане на новия съдружник.

- **Доброволна делба** с нотариална заверка, която прекратява съсобствеността и преразпределя дяловете между наследниците.

- **Упълномощаване** на едно лице да представлява наследниците пред дружеството, за да се избегнат усложнения при вземане на решения.

6. Процедура при смърт на съдружник и наследяване на дялове

Процесът на наследяване на дружествени дялове може да бъде обобщен в следните етапи:

Смърт на съдружника: Юридическият факт, който прекратява членството, но не и дела като имуществено право.

Придобиване на идеални части: Наследниците по закон или завещание придобиват идеални части от дружествените дялове.

Приемане на наследството: Наследниците трябва да извършат този формален акт, за да могат да упражняват правата си.

Подаване на заявление: Наследникът подава писмена молба до дружеството с искане да бъде приет за съдружник.

Решение за приемане/отказ: Общото събрание на дружеството взема решение по молбата, съобразно закона и дружествения договор.

Вписване в Търговския регистър: Само след вписването наследникът придобива пълноправен статут на съдружник.

Уреждане на вътрешните отношения: При съсобственост на дяловете наследниците уреждат отношенията си помежду си.

7. Преобразуващото право на наследника и прекратяване на дружествения дял

След смъртта на съдружника, дружественият дял е в състояние на латентност и съдържа в себе си **преобразуващо право**. Това е специфично субективно право, което позволява на носителя му (наследника) да инициира процес по установяване на ново членствено правоотношение с дружеството. То не задължава дружеството да приеме наследника, но изисква от него да вземе решение.

Възможните последици са две:

- **Ново членство:** При съгласие на дружеството, наследникът става съдружник и делът продължава да съществува като титул за участие.
- **Трансформация във вземане:** При отказ на дружеството или липса на искане от наследника, делът се трансформира във вземане за неговата парична равностойност по реда на чл. 125, ал. 3 ТЗ.

Прекратяването на имущественото участие (на дела) не е автоматична последица от смъртта на съдружника, а е резултат от тази трансформация. Делът се „угасва“ като правен обект само когато се превърне в парично вземане.

8. Заключение и препоръки

Наследяването на дружествени дялове в ООД е процес, който:

- Потвърждава, че само дружественият дял като имуществено право е наследим, а членството – не.
- Демонстрира хибридния характер на ООД, където личното доверие е от значение, но имуществените права са защитени.
- Въвежда концепцията за **преобразуващо право**, което дава на наследника възможност да избере между членство и парично обезщетение.

Липсата на изрична регламентация за обмена на волеизявления между наследниците и дружеството създава правна висящност. За преодоляване на тези трудности е препоръчително:

- **Прецизно формулиране на клаузите в дружествения договор**, които да предвиждат ясни срокове и процедури.
- **Наследниците да приемат наследството** и да подадат изрична молба до дружеството.
- **Доброволно уреждане на вътрешните отношения** между наследниците чрез споразумения или делба.

Този подход осигурява правна сигурност и предвидимост, както за дружеството, така и за наследниците.

Знаете ли как да постъпите с наследени дружествени дялове? Ще Ви насочим към най-доброто за Вас решение.

На разположение сме за съдействие

2.4. ДОБРОВОЛНО НАПУСКАНЕ НА СЪДРУЖНИК В ООД



Доброволното напускане на съдружник в ООД е ключов правен институт, който балансира принципа на стабилността на членството с правото на съдружника на едностранно прекратяване на участието си. Уредбата на този процес се съдържа в чл. 125, ал. 2 и 3 от ТЗ, като често се допълва и конкретизира чрез клаузи в дружествения договор. Въпреки че на пръв поглед законодателната уредба изглежда сравнително проста, на практика доброволното напускане поражда съществени финансови, управленски и организационни последици за дружеството и останалите съдружници.

Настоящият анализ има за цел да разгледа в дълбочина ключовите аспекти на доброволното напускане, като се фокусира върху историческия контекст, процедурните въпроси, правните последици и особено върху детайлната уредба на финансовото обезщетение, като се използват съвременната правна доктрина и практика, за да се осигури задълбочен и хомогенен поглед върху темата.

1. Допустимост на едностранното напускане – исторически контекст и днешна уредба

Първоначално, в старите редакции на ТЗ, акцентът в уредбата на ООД е бил върху стабилността на съдружническия състав и запазването на личния елемент (intuitu personae) между съдружниците. Това е било в съответствие с преобладаващата европейска практика, където едностранното напускане е било ограничено и се е допускало само при наличие на "важни причини".

С приемането на сега действащия чл. 125, ал. 2 ТЗ, българският законодател предвижда по-широка възможност за съдружника да напусне дружеството с писмено предизвестие, без да е длъжен да излага мотиви. Този подход представлява изключение

от принципа на стабилност на членството и е проява на засилена защита на личната автономия на съдружника. В контекста на съдебната практика и доктрината, това потестативно право следва да се тълкува стриктно, тъй като неговата реализация може да засегне финансовата и управленска стабилност на дружеството.

2. Напускане поради несъгласие с временна парична вноска

Една от специфичните хипотези, която може да мотивира доброволното напускане, е решението на Общото събрание (ОС) за извършване на допълнителни парични вноски с временен характер (чл. 134, ал. 1 ТЗ). Законът допуска такива вноски при финансова нужда на дружеството. Макар и ТЗ да не урежда изрично възможността за напускане при несъгласие с такава вноска, в правната доктрина се посочва, че задължението за временна парична вноска засяга личното право на съдружника да участва в подкрепа на дружеството. Ако съдружникът обективно не може или не желае да предостави вноската, той може да предпочете да напусне, вместо да бъде изключен от дружеството поради неизпълнение на това задължение.

Въпреки че законът не предвижда изрично напускане поради тази причина, на практика това може да послужи като мотив за упражняване на правото по чл. 125, ал. 2 ТЗ. За да се избегнат спорове, е препоръчително дружественият договор да съдържа клауза, която изрично урежда тази хипотеза и последиците от нея.

3. Процедурни въпроси – адресат, мотиви и съгласие на ОС

Мотивиране на напускането: Едностранното напускане по чл. 125, ал. 2 ТЗ не изисква мотивиране. Законодателят не е предвидил необходимостта съдружникът да обосновава волята си. Това е потестативно право – достатъчно е да бъде заявено в срок, за да породи правен ефект.

Адресат на заявлението: Писменото предизвестие за напускане се адресира до дружеството, като негов законен представител е управителят. Съдебната практика приема, че подаването на предизвестието до Общото събрание няма самостоятелен правен ефект, освен ако управителят не е и председател на ОС и предизвестието се връчва на него в това качество.

Съгласие на ОС: Напускането е едностранен правен акт и не се нуждае от потвърждение от Общото събрание. То поражда своя прекратителен ефект с изтичането на предизвестието, без да е необходимо ОС да го „одобрява“ или „отхвърля“.

Решенията на ОС в този контекст касаят единствено последиците от напускането – какво ще се случи с освободените дружествени дялове, като например прехвърляне на друг съдружник, приемане на нов съдружник или намаляване на капитала.

4. Как се упражнява правото на напускане?

За да бъде напускането валидно, е необходимо да се спази строго определена процедура:

1. **Изготвяне на писмено предизвестие:** Документът трябва да съдържа недвусмислена воля за напускане и дата, от която започва да тече тримесечният срок.

2. **Връчване на управителя:** Предизвестието трябва да бъде връчено на управителя по начин, който осигурява доказателство за получаване (напр. нотариална покана, препоръчано писмо с обратна разписка).

3. **Тримесечен срок:** Срокът започва да тече от датата на получаване на предизвестието.

4. **Изтичане на срока:** Членството на съдружника се прекратява автоматично с изтичането на тримесечния срок, без да е необходим допълнителен акт.

5. Възможност за оттегляне на искането за напускане

Ако дружественият договор не съдържа изрична забрана, съдружникът може да оттегли предизвестието преди изтичане на срока. Оттеглянето е едностранно волеизявление, което трябва да достигне до дружеството по същия ред, по който е направено първоначалното предизвестие.

6. Разграничение от прекратяване на участието при пълно запрещение

Важно е да се прави разлика между доброволното напускане и други основания за прекратяване на членството. Например, поставянето на съдружник под пълно запрещение (чл. 125, ал. 1, т. 3 ТЗ) е самостоятелно основание за прекратяване на членството, но не е напускане. Това е обективен юридически факт, който настъпва по силата на закона, без волеизявление на съдружника, и има различни правни последици.

7. Логика на тримесечния срок

Тримесечният срок е диспозитивно предизвестие, което има двояка функция:

- **За дружеството:** Осигурява необходимото време за вземане на решение относно освободения дял – дали той ще бъде поет от друг съдружник или ще се пристъпи към намаляване на капитала. Този срок дава възможност за планиране и предвидимост.

- **За съдружника:** Гарантира, че напускането няма да настъпи внезапно, което би могло да навреди на текущата дейност на дружеството, създавайки правна несигурност.

Този срок кореспондира с процедурите по чл. 137, ал. 1, т. 4 и чл. 149 ТЗ за промяна в капитала, което подчертава неговата функция на време за подготовка и адаптация.

8. Легитимация за заявяване на вписване в Търговския регистър

Съгласно съдебната практика, напусналият съдружник не е легитимиран да подаде заявление за вписване на прекратяването в Търговския регистър. Това е задължение на управителя (чл. 141, ал. 5 ТЗ), който носи отговорност при неизпълнение. Управителят следва да представи в Агенцията по вписванията:

- Писменото предизвестие за напускане.

- Доказателство за връчването му.

- Протокол от Общото събрание, в който се приема решение за поемане на дяла от друг съдружник или за намаляване на капитала.

- Актуализиран дружествен договор.

9. Финансови и управленски последици

Финансови последици:

- Възниква задължение на дружеството да изплати на напусналия съдружник паричната равностойност на дела му (чл. 125, ал. 3 ТЗ).

- Необходимо е определяне на стойността на дела, като тя се изчислява въз основа на счетоводния баланс към края на месеца, в който е настъпило прекратяването на членството. Тази стойност представлява ликвидационен дял и се формира след приспадане на всички задължения на дружеството.

- При напускане дружеството изпада в ситуация на несъответствие между размера на капитала и броя на съдружниците, което изисква предприемане на действия по уреждане на капитала.

Управленски последици:

- Промяна в броя на гласовете и възможността за формиране на мнозинство.

- Евентуално преразпределение на функции, ако напусналият съдружник е имал управленска роля.

10. Детайлен анализ на определянето на паричната равностойност на дружествения дял

Централният въпрос при прекратяване на членството в ООД е как да се определи стойността на дружествения дял. Разпоредбата на чл. 125, ал. 3 от ТЗ предписва, че това става „въз основа на счетоводен баланс към края на месеца, през който е настъпило прекратяването“. Тази норма е от критично значение, тъй като намира приложение не само при доброволно напускане, но и при смърт или изключване на съдружник. Въпросът, който поражда най-много спорове, е дали съдружниците могат да уговорят друг ред за определяне на имуществените последици в дружествения договор. Това повдига дилемата дали чл. 125, ал. 3 ТЗ е императивна или диспозитивна норма.

Императивност срещу диспозитивност

- **Аргументи за императивност:** Съдебната практика, и по-конкретно на Върховния касационен съд (ВКС), в голяма част защитава разбирането, че чл. 125, ал. 3 ТЗ е императивна норма, която не може да бъде дерогирана с уговорка в дружествения договор. Основните доводи са, че различни уговорки биха позволили умишлено намаляване на капитала на дружеството и биха увредили интересите на

кредиторите. Приема се, че нормата цели запазване на регистрирания капитал. Въпреки че чл. 127 ТЗ допуска различно определяне на дружествения дял, същият подход не е приложим за чл. 125, ал. 3 ТЗ. Според тази позиция, императивността служи като гаранционен механизъм срещу договаряния, които биха могли да се използват за „източване“ на дружеството. Съдът също така приема, че стойността на дела трябва да се изчисли въз основа на „чистия актив“ – разликата между имуществото и задълженията на дружеството.

- **Аргументи за диспозитивност:** Другата позиция, поддържана в правната доктрина и в някои съдебни решения, приема, че чл. 125, ал. 3 ТЗ е диспозитивна норма, която установява минимален стандарт или „долен праг“ за определяне на стойността на дела, приложим само при липса на друга уговорка в дружествения договор. Този подход се аргументира с принципа на свободата на договаряне, който е основополагащ в търговското право. Примери от други дружества, като събирателни, командитни и акционерни дружества, показват, че законодателят последователно признава автономията на съдружниците да уреждат имуществени последици, стига да не се засягат интересите на кредиторите. Освен това, съществува тълкуване, че механичното прилагане на правилото от чл. 125, ал. 3 ТЗ може да доведе до несправедливо третиране, особено когато дружеството е на загуба. Кредиторите, от своя страна, разполагат с достатъчно защитно средство – иск по чл. 135 от Закона за задълженията и договорите (ЗЗД), ако уговорката ги увреждa.

Методи за оценка на дружествения дял

Независимо дали се прилага балансовият метод или друг, уговорките в дружествения договор могат да играят ключова роля за защита на правата на съдружниците. Прилагането на балансовата стойност, макар и допустимо, невинаги съответства на действителната пазарна стойност на дружествения дял. Ето защо, в доктрината се разграничават три основни метода за определяне на справедливата цена:

- **Метод за оценка на база капитализация на очакваните приходи:** Оценява се бъдещият потенциал на дружеството.

- **Метод на оценка на база нетната стойност на активите:** Базира се на реалната стойност на активите, а не на счетоводната.

- **Метод на пазарните цени на дружества аналози:** Оценката се прави на база сравнение с други дружества на пазара.

Изборът на метод зависи от особеностите на дружеството, неговата дейност и счетоводните стандарти, които прилага. При технологични и стартиращи компании,

където нематериалните активи и интелектуалната собственост имат водещо значение, пазарният подход е по-подходящ.

Защита на правата на напускащия съдружник чрез дружествения договор

За да се избегнат спорове и да се гарантира справедливост, е препоръчително дружественият договор да съдържа прецизни клаузи, които да уреждат:

- **Конкретен метод за оценка на дела:** Съдружниците могат да се съгласят да използват метод, различен от балансовия, който по-адекватно отразява пазарната стойност на дружеството.
- **Меродавен момент за оценката:** Възможно е да се уговори и различен момент от края на месеца на прекратяване за извършване на оценката, което да отчита спецификите на дейността на дружеството.
- **Процедура за разрешаване на спорове:** Например, назначаване на независим оценител или арбитражна комисия.
- **Условия за изплащане на дела:** Договорът може да предвиди разсрочено плащане, за да не се нарушава финансовата стабилност на дружеството.

Законодателното уточнение е желателно, като се въведе изрична диспозитивна клауза, която да осигури по-голяма правна сигурност. Тази разпоредба би могла да гласи: „Ако в дружествения договор не е уговорено друго, дружеството изплаща на напусналия съдружник паричната равностойност на неговия дял, определена по счетоводния баланс към края на месеца, през който членството е прекратено. Подобна уговорка не може да увреждa интересите на кредиторите.“.

Заключение

Правото на доброволно напускане по чл. 125, ал. 2 ТЗ е изключение от принципа на стабилност на съдружническия състав, но същевременно е необходим механизъм за защита на личната автономия на съдружника. То е строго формализирано и подчинено на процедурни гаранции за защита на интересите на дружеството и останалите съдружници.

Правилното прилагане на процедурата е от съществено значение за избягване на правни спорове и гарантиране на стабилността на дружествените отношения.

Правната уредба, както и съдебната практика, ясно показват, че напускането не е само право на съдружника, но и отговорност, която налага стриктно спазване на формата, сроковете и процедурите. Неизпълнението на тези изисквания може да доведе до правна несигурност и конфликти, които биха могли да застрашат съществуването на дружеството. Ето защо, напускането трябва да се разглежда като сериозен акт, който изисква предварително планиране и правна консултация, а дружественият договор следва да бъде прецизно формулиран, за да осигури максимална защита на интересите на всички страни.

Какви са последиците, ако напуснете или някой от Вашите съдружници напусне дружеството? Ние ще Ви помогнем да планирате процесите и последиците правилно.

Обсъдете случая с нас

2.5. ИЗКЛЮЧВАНЕ НА СЪДРУЖНИК



Кога и как съдружникът може да бъде изключен против волята му?

Изключването на съдружник от ООД е един от най-сериозните и крайни механизми за прекратяване на членственото правоотношение. То е пряка намеса в стабилността на съдружническия състав и представлява санкция, насочена към защита на дружеството и останалите съдружници от действия или бездействия, които увреждат общия интерес. Поради тежките последици, които настъпват за засегнатото лице, изключването е допустимо само при наличието на изрично предвидени в закона основания и при стриктно спазване на строго формализирана процедура. Всяко нарушение на тези императивни изисквания може да доведе до съдебна отмяна на решението за изключване, което от своя страна би могло да породи не само правна несигурност, но и финансови и репутационни щети за дружеството.

Настоящият разширен анализ разглежда в дълбочина правната рамка, процесуалните изисквания и възможностите за съдебна защита при неправомерно изключване, както и финансовите и управленските последици, които настъпват след влизане в сила на решението. Целта е да се осигури детайлен и хомогенен поглед върху темата, като се стъпи на правната доктрина и съдебната практика.

1. Правни основания за изключване: Дефиниция и обхват

Уредбата на изключването се съдържа основно в чл. 126 от ТЗ. Законодателят е предвидил изчерпателен кръг от основания, които могат да бъдат разширени и конкретизирани в дружествения договор, но не и стеснени или премахнати. Всяко изключване, което не се основава на законна или валидно уговорена в договора причина, е незаконосъобразно и подлежи на съдебна отмяна.

Съгласно чл. 126, ал. 1 от ТЗ, съдружник може да бъде изключен, ако не внесе изцяло или частично дяловата си вноска в определения срок. Това е класическа хипотеза за неизпълнение на първичното имуществено задължение на съдружника.

Задължението за вноска в капитала е основополагащо за възникването на членственото правоотношение и неговото неизпълнение засяга стабилността на дружествения капитал. Дори частичната невнесена вноска може да бъде основание за изключване, ако дружественият договор не предвижда друго.

Друго основание е неизпълнението на задължението за допълнителна парична вноска. Това основание възниква, когато Общото събрание (ОС) е взело решение за извършване на такава вноска по реда на чл. 134, ал. 1 ТЗ и съдружникът не я е предоставил в определения срок. Важно условие е съдружникът да не е упражнил правото си на напускане по чл. 125, ал. 2 ТЗ.

Едно от най-широките и най-често прилаганите основания е, когато съдружник действа против интересите на дружеството. В съдебната практика се приема, че такива действия са например: осъществяване на конкуриращa дейност (ако дружественият договор предвижда забрана), разгласяване на търговска тайна или друга конфиденциална информация, увреждане на имуществото на дружеството, системно неизпълнение на управленски или други задължения, което води до финансови загуби или компрометира репутацията на дружеството. Тези действия трябва да са доказани и да носят обективен характер на вреда.

Последното законно основание е системното неизпълнение на задълженията по дружествения договор или нарушаването на решения на ОС. Тази хипотеза обхваща трайно и умишлено неподчинение на вътрешнодружествените правила, което пречи на нормалното функциониране на дружеството. За „системно“ се счита повтарящо се нарушение, а не еднократно такова. Всяко нарушение трябва да е достатъчно сериозно, за да оправдае най-тежката санкция – прекратяване на членството. Освен законните, дружественият договор може да предвиди и допълнителни, по-конкретизирани основания за изключване, като по този начин се персонализира правната рамка спрямо спецификата на конкретното дружество. Примери за такива клаузи са: системно отсъствие от определен брой заседания на ОС без уважителна причина; неизпълнение на задължения за лично участие в дейността на дружеството, когато такова е изрично уговорено и се изисква за успешното осъществяване на предмета на дейност; действия, които накърняват доброто име или репутацията на дружеството, например публични скандали, осъждане за престъпление от общ характер, свързано с бизнеса. Важно е тези клаузи да не противоречат на императивни норми и на принципите на добросъвестност и справедливост, тъй като в противен случай те могат да бъдат обявени за недействителни от съда.

Също така, следва да се прави ясно разграничение между изключване и други основания за прекратяване на членството. Изключването е санкция, свързана с

виновно поведение на съдружника. В същото време, прекратяването на членство поради пълно запрещение (чл. 125, ал. 1, т. 3 ТЗ) не е санкция, а последица от обективен юридически факт. То настъпва по право (ex lege), без да е необходимо решение на Общото събрание, и има различни правни последици.

2. Процедура по изключване: Формализъм и защита

Процедурата по изключване е строго формална и неспазването ѝ води до нищожност или унищожаемост на решението. Законът е въвел редица процесуални гаранции, които целят да защитят правата на съдружника и да осигурят вземането на обективно и справедливо решение. Основните етапи са свързани със свикването на Общото събрание (ОС). Процедурата започва по инициатива на управителя или на съдружници, които притежават дялове, представляващи поне 1/10 от капитала (чл. 138, ал. 2 ТЗ). Инициаторите трябва да отправят писмено искане за свикване на ОС до управителя. Поканата за свикване на ОС трябва да бъде писмена и да съдържа задължителните реквизити: дата, място, дневен ред. В дневния ред трябва изрично да бъде посочена точка за „вземане на решение за изключване на съдружник“, като се посочват и основанията за това, за да може засегнатият съдружник да подготви своята защита. Поканата се изпраща минимум 7 дни преди заседанието, освен ако дружественият договор не предвижда по-дълъг срок. Връчването трябва да е по начин, който осигурява доказателство, че съдружникът е бил уведомен. Съдружникът, за когото се предлага изключване, има безусловно право на защита – да присъства на заседанието, да получи информация за основанията и да представи обяснения. Това право е конституционен принцип и ограничаването му е съществено процесуално нарушение, което е водещо основание за отмяна на решението от съда. Съдружникът, чието изключване се обсъжда, няма право да гласува по въпроса за собственото си изключване, за да не се допусне конфликт на интереси. За да бъде заседанието законно, трябва да присъстват съдружници, представляващи повече от половината от капитала, ако дружественият договор не предвижда по-висок кворум. Ако дружественият договор не предвижда по-строго мнозинство, решението се взема с мнозинство, представляващо повече от половината от капитала (чл. 137, ал. 3 ТЗ). Резултатът от гласуването, както и основанията и доказателствата за изключването, трябва да бъдат надлежно вписани в протокол от заседанието. Протоколът е ключов документ, който служи като доказателство при евентуален съдебен спор. Решението за изключване е правен акт, който подлежи на вписване в Търговския регистър (ТРРЮЛНЦ). Управителят е длъжен да заяви решението за вписване в 7-дневен срок (чл. 141, ал. 5 ТЗ). Вписването е условие за противопоставимост на решението на

трети лица, но не засяга неговата валидност между страните. Невписването може да създаде рискове за търговския оборот и да доведе до отговорност на управителя.

3. Съдебна защита на изключения съдружник

Изключеният съдружник разполага с две основни възможности за съдебна защита. Първата е иск за отмяна на решението, който се предявява по чл. 74 от ТЗ, когато решението противоречи на закона (напр. липсва законово основание) или на дружествения договор (напр. нарушена е процедурата), или е взето при съществени процесуални нарушения. Втората възможност е иск за установяване на нищожност, който се предявява, ако решението е взето при липса на компетентност (напр. прието е от лице, което не е ОС) или без предмет, например когато липсва законово основание за изключване. Искът за отмяна на решението се предявява в 14-дневен срок от узнаването, но не по-късно от 3 месеца от вземането на решението. Този срок е преклузивен и неговото пропускане води до невъзможност да се атакува решението. Искът за нищожност няма преклузивен срок и може да бъде предявен по всяко време. Основните основания за отмяна на решение за изключване са: нарушение на процедурата по свикване или провеждане на ОС (напр. липса на покана или липса на дневен ред); липса на фактически и правни основания за изключване – най-често срещаното основание; злоупотреба с право – изключване, мотивирано от лични конфликти, без да е налице реална вреда за интересите на дружеството. Ако съдът уважи иска, решението за изключване се отменя и съдружникът се възстановява в правата си. Той може да претендира и обезщетение за всички вреди, причинени от неправомерното изключване, включително пропуснати ползи.

4. Последици от изключването

С влизане в сила на решението за изключване, съдружникът губи всички неимуществени (право на глас, участие в управлението) и имуществени (право на дивидент) права, произтичащи от членството. Възниква право на парично обезщетение по чл. 125, ал. 3 ТЗ, което се определя по баланс към края на месеца на прекратяване. Дружеството има задължение да изплати равностойността на дела, като може да го поеме самото то или други съдружници. При изключване поради неизпълнение на парично задължение, дружеството може да прихване дължимото обезщетение със задълженията на съдружника. Изключването променя кворума и мнозинството в ОС, което може да повлияе на бъдещите решения. Може да доведе и до пренареждане на управленските функции, ако изключеният е бил управител. За дружеството е

препоръчително основанията за изключване да се конкретизират в дружествения договор, за да се осигури правна сигурност. Всички нарушения и предупреждения към съдружника трябва да бъдат надлежно документирани. Трябва да се осигури безусловно право на защита на съдружника по време на процедурата. За съдружника, при получаване на предупреждение, е важно да реагира писмено и в срок. При съмнения за незаконосъобразност на решението, трябва да се предяви своевременно иск по чл. 74 ТЗ. Преди да се пристъпи към изключване, е добре да се обмислят алтернативни начини за разрешаване на конфликта, като медиация или доброволно напускане с уреждане на финансовите отношения.

5. Заключение

Изключването е крайна санкция, която може да стабилизира управлението на дружеството, но също така крие риск от злоупотреба. Затова законът въвежда строга процедура, право на защита и съдебен контрол. Балансът между интересите на дружеството и правата на съдружника е в основата на законосъобразното прилагане на този институт.

Необходима ли е спешна реакция при конфликт със съдружник? Ще Ви дадем подходящите съвети и правни инструменти.

Получете експертно мнение

III. УПРАВЛЕНИЕ

3.1. УПРАВЛЕНИЕ НА ДРУЖЕСТВО С ОГРАНИЧЕНА ОТГОВОРНОСТ: УПРАВИТЕЛ, ОБЩО СЪБРАНИЕ И ДРУГИ ОРГАНИ



Управлението на ООД в България е процес, който се осъществява чрез ясно структурирана система от органи, чиято структура, правомощия и функции са дефинирани от ТЗ и дружествения договор. В основата на тази система стоят два задължителни органа: Общото събрание на съдружниците (ОС) като върховен колективен орган и управителят като изпълнителен и представителен орган. Тази двустепенна структура осигурява баланс между стратегическото вземане на решения от съдружниците и оперативното управление на текущата дейност, като същевременно предоставя правна сигурност на дружеството и неговите контрагенти. Наред с тези основни органи, законът и дружественият договор могат да предвидят и създаването на допълнителни (факултативни) органи като прокурист, контрольор, както и на специални органи, които се активират при настъпването на определени събития като ликвидация или несъстоятелност. Ефективното управление е ключово за постигането на търговските цели и за защитата на интересите както на дружеството, така и на неговите съдружници и кредитори.

1. Компетентност на Общото събрание

Компетентността на ОС и управителя е строго разграничена, като всяко отстъпление от законовите разпоредби може да доведе до недействителност на взетите решения. Общото събрание (ОС) е върховният орган на ООД, в който се концентрира правото на съдружниците да определят политиката и стратегическото развитие на дружеството. Компетентността му е уредена императивно в чл. 137 от ТЗ и включва ключови въпроси, които засягат съществуването и основите на дружеството. Сред тези правомощия са: изменение и допълнение на дружествения договор, което е акт, който променя основните правила на дружеството; приемане и изключване на съдружници, което засяга персоналния състав; увеличаване и намаляване на капитала, което има пряко отношение към финансовата структура на дружеството и защитата на

кредиторите; откриване и закриване на клонове, които разширяват или стесняват обхвата на дейността; вземане на решение за придобиване и отчуждаване на недвижими имоти и вещни права върху тях, което касае най-съществената част от имуществото на дружеството. Едно от най-важните правомощия е изборът и освобождаването на управителя, тъй като това определя кой ще ръководи ежедневната дейност. Освен това, ОС одобрява годишния финансов отчет и взема решения за разпределяне на печалбата или покриване на загубите. То има и функция на вътрешен контролен орган, като взема решения за предявяване на искове срещу управителя или контрольора. Тези правомощия са запазени изрично за ОС и не могат да се делегират на друг орган, което подчертава върховния му характер.

ОС запазва компетентност по въпроси, изрично предвидени в ТЗ, като не може да бъде лишено от тези императивни правомощия. Възможно е ОС да изземе от управителя определени правомощия, ако това е необходимо за защита на интересите на дружеството, но не може да му възложи задачи, противоречащи на закона. Дружественият договор може да разшири компетентността на ОС, но не и да я стесни по отношение на императивните разпоредби.

2. Управител

Управителят е задължителен орган, вписан в Търговския регистър, който организира и ръководи текущата дейност и представлява дружеството във всички негови външни отношения. По чл. 141 от ТЗ, управителят е този, който ръководи оперативната дейност, изпълнява решенията на ОС, поема права и задължения от името на дружеството и носи отговорност за законосъобразното управление. Вътрешно, управителят е подчинен на решенията на ОС, но във външните отношения има пълна представителна власт, която не може да бъде ограничавана с действие спрямо трети добросъвестни лица (чл. 141, ал. 2 ТЗ).

Законът допуска назначаването на един или повече управители, като това може да бъде уредено по различни начини. Възможни са: индивидуална представителна власт, при която всеки управител представлява дружеството самостоятелно, и съвместна представителна власт, при която определена група управители действат заедно. На практика разделянето на отговорностите между управителите се урежда с вътрешен меморандум, одобрен от ОС, в който се определят ресори и направления, случаи на задължителна съвместна преценка и процедури при конфликт. При възникване на конфликт между управителите, ОС е органът, който може да вземе окончателно решение.

Договорът за управление е гражданскоправно споразумение между управителя и дружеството, което не само урежда основните параметри на възлагането на управлението, но и допълва и конкретизира законовите задължения на управителя, като ги адаптира към спецификата на конкретното дружество. В него се определят правата на управителя спрямо дружеството, включително обхватът на неговите управленски правомощия, редът за достъп до информация, участие в стратегическо планиране и възможности за делегиране на задачи. Договорът урежда и всички плащания в полза на управителя – основно възнаграждение, тантиеми, бонуси за постигнати финансови и организационни резултати, както и допълнителни стимули при успешно реализиране на проекти или повишаване на пазарния дял на дружеството. Могат да се включат клаузи за предоставяне на право на почивка, аналогично на платения годишен отпуск, с фиксирана продължителност, условия за ползването му, възможност за разделяне на почивката на части и за отлагането ѝ при важни оперативни нужди. Често се предвиждат и допълнителни социални придобивки – служебен автомобил, покриване на разходи за мобилна връзка, здравно осигуряване, обучения и участие в международни форуми. Така договорът за управление се превръща в цялостна рамка, която регламентира статута, правата и икономическите стимули на управителя.

3. Факултативни органи и техните функции

Наред с основните органи, дружественият договор може да предвиди и създаването на факултативни органи, които имат специализирани функции.

- **Заместник-управител:** Разпоредбата на Търговския закон, която допуска вписването на заместник-управител, е неясна и неприложима в практиката относно неговия статут на орган. Вписването в ТРРЮЛНЦ се отнася до управителя, докато ролята на заместник-управител не може да бъде регистрирана като самостоятелен орган. Всъщност, лице, което изпълнява такава роля, на практика е пълномощник с широки правомощия, които се определят с дружествения договор или с решение на Общото събрание. Този пълномощник може да изпълнява специфични функции, например да замества управителя при отсъствие или да му бъдат делегирани правомощия по конкретни направления на дейността. Правомощията му спрямо трети лица произтичат от надлежно вписана представителна власт, често чрез фигурата на прокуриста, като се явява като надграждане на правата му. Това означава, че заместник-управителят може да притежава всички права на прокуриста, както и допълнително уговорени в дружествения договор правомощия, като например да разполага с недвижими имоти, което е изрично изключено за прокуриста по закон, освен ако не е упълномощен за това.

- **Прокурист:** Прокуристът е търговски пълномощник, който разполага с широка представителна власт, вписана в Търговския регистър. Тази власт включва всички действия по търговската дейност на дружеството, с изключение на разпореждане с недвижими имоти, освен ако това не е изрично упълномощено (чл. 21 ТЗ). Прокуристът се назначава от управителя или от ОС и не е формално подчинен на управителя по закон – двамата имат различен правен статут (орган срещу пълномощник). Въпреки това прокуристът е обвързан от вътрешни инструкции, но в отношенията с трети лица ограниченията, които не са вписани, са непротивопоставими.

- **Контрольор:** Ако е предвиден в дружествения договор, контрольорът упражнява вътрешен надзор. Той проверява счетоводството и управлението, има право на достъп до всички документи, докладва пред ОС и може да инициира свикване на ОС при нарушения. Контрольорът няма управленски функции, а само контролни, като целта е да се гарантира защита на съдружниците от лошо управление.

4. Специални органи при ликвидация и несъстоятелност

При настъпването на определени юридически факти, като ликвидация или несъстоятелност, се активират специални органи, които поемат управлението на дружеството. Ликвидаторът управлява дружеството в процеса на ликвидация, като събира вземания, удовлетворява кредиторите и разпределя остатъка между съдружниците. Синдикът, от своя страна, се назначава при несъстоятелност, действа под надзора на съда и комитета на кредиторите и взема решения, които често се одобряват от кредиторите.

Управлението на ООД е структурирано по начин, който осигурява баланс между колективните интереси на съдружниците, представени от Общото събрание, и необходимостта от бързо и ефективно оперативно управление, осъществявано от управителя. Двете нива на управление са взаимосвързани и тяхната ефективност зависи от прецизната уредба в дружествения договор и от стриктното спазване на законовите разпоредби. Правилното разграничение на правомощията и стриктният контрол върху действията на управителя са ключови за успеха и стабилността на ООД.

Искате ясно разпределение на властта в ООД? Ние ще Ви предложим ефективна структура.

Планирайте с нас

3.2. ОТГОВОРНОСТ НА УПРАВИТЕЛЯ: ГРАНИЦИ И ВИДОВЕ



Отговорността на управителя на ООД в България е комплексна и многопластова, произтичаща от неговия правен статут като изпълнителен и представителен орган. Тази отговорност не се ограничава само до отношенията с дружеството, но обхваща и задължения към съдружниците, кредиторите, държавата и трети лица. Тя се урежда основно в ТЗ, но също така и в Закона за задълженията и договорите (ЗЗД), Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК) и Наказателния кодекс (НК), което я прави особено широка и разнообразна. Тази многостранна правна рамка има за цел да осигури, че управителят ще действа с изключителна грижа и лоялност, тъй като неговите действия и бездействия имат пряко отражение върху съществуването и стабилността на дружеството.

1. Общи бележки за правния статут на управителя и договорът за управление

Правният статут на управителя е от ключово значение за разбирането на неговата отговорност. Управителят в ООД се избира от общото събрание на съдружниците и представлява дружеството като негов едноличен орган на управление съгласно чл. 141, ал. 1 от ТЗ. Тази представителна власт е широка и по закон е неограничима по отношение на трети добросъвестни лица, което подчертава важността на ролята му в търговския оборот. Отношенията между управителя и дружеството се уреждат чрез договор за управление, който е гражданскоправен договор с мандатен характер, а не трудов или служебен договор. Това означава, че управителят действа по възлагане от страна на дружеството и носи отговорност за своите действия в съответствие с условията на този договор. Законът (чл. 141, ал. 7 ТЗ) поставя задължителна рамка за договорите с управители, която може да бъде разширена и конкретизирана с по-подробни условия от страните, за да се отговори на спецификите на конкретното дружество. В него се дефинират не само възнаграждението, срока на мандата и реда за вземане на решения, но и детайлно се разписват правата,

задълженията, правомощията и ограниченията на управителя. Нарушаването на тези клаузи е основното основание за ангажиране на договорна отговорност.

2. Видове отговорност на управителя

Отговорността на управителя е многопластова, като се дефинира от няколко правни режима, които не се взаимоизключват, а по-скоро се допълват. Тази комплексност е гаранция за защита на интересите на всички заинтересовани страни.

2.1. Договорна отговорност

Договорната отговорност на управителя възниква при нарушаване на задълженията, предвидени в договора за управление между него и дружеството. Общото събрание на съдружниците е органът, който има правомощието да предяви иск за обезщетение срещу управителя съгласно чл. 137, ал. 1, т. 8 ТЗ. Тази отговорност е пряка и се базира на конкретните условия, уговорени в договора. Примери за нарушения, водещи до договорна отговорност, са неизпълнение на решенията на общото събрание, действия извън предоставения мандат, непредоставяне на отчети и информация в определения срок, както и сключване на сделки в нарушение на договорните ограничения. За да настъпи договорна отговорност, е необходимо да е налице нарушение на договора, настъпила вреда за дружеството и причинно-следствена връзка между нарушението и вредата. В този случай ищецът (дружеството) трябва да докаже тези елементи, за да получи обезщетение. Тази отговорност е насочена към възстановяване на имуществените вреди, които дружеството е претърпяло в резултат на недобросъвестно или некомпетентно изпълнение на договора.

2.2. Деликтна (извъндоговорна) отговорност

Управителят носи и извъндоговорна (деликтна) отговорност за вреди, които е причинил с виновно и противоправно поведение на трети лица или на самото дружество, които не са уредени с договор. Тази отговорност се основава на общите правила на чл. 45 и следващи от Закона за задълженията и договорите (ЗЗД). Тя се прилага в случаи, когато поведението на управителя е причинило вреда извън рамките на договорното правоотношение. Примери за такива действия са сключване на сделки, които са очевидно вредни за дружеството, злоупотреба с търговската тайна или конфиденциална информация, участие в конфликт на интереси без съгласието на общото събрание или други действия, които увреждат доброто име и репутацията на дружеството. Деликтната отговорност може да се комбинира с договорната, ако

поведението на управителя нарушава едновременно и договорни, и законови задължения. Тя има за цел да защити не само дружеството, но и всяко лице, което е претърпяло вреда в резултат на виновното поведение на управителя.

2.3. Особена отговорност по Търговския закон

Специфична и особена имуществена отговорност на управителя е уредена в чл. 145 от ТЗ. Тя гласи, че управителят и контрольорът отговарят солидарно за вреди, причинени виновно на дружеството. Тази отговорност не е просто договорна или деликтна, а произтича от особен закон, който поставя пред управителя по-високи стандарти на поведение. В този контекст управителят носи отговорност по отношение на няколко ключови задължения:

- **Задължение за грижа на добър търговец (чл. 142, ал. 1 ТЗ):** Това е един от най-важните стандарти в търговското право. Той означава, че управителят трябва да управлява дружеството не просто с обикновена грижа, а с внимание, предпазливост, проактивност и професионализъм, които се очакват от един опитен и добросъвестен търговец. Това задължение е насочено към осигуряване на най-добрите интереси на дружеството и включва компетентност в управлението, анализ на рисковете и вземане на информирани решения.

- **Задължение за лоялност:** Управителят е длъжен да поставя интересите на дружеството над личните си интереси, да избягва конфликт на интереси и да пази търговската тайна и конфиденциалната информация. Нарушаването на това задължение е сериозно провинение, което може да доведе до отговорност за причинени вреди.

- **Забрана за извършване на конкурентна дейност:** Съгласно чл. 142, ал. 4 ТЗ, управителят няма право без предварителното писмено съгласие на общото събрание да извършва търговски сделки от свое или от чуждо име, да участва в други дружества с ограничена отговорност или да заема ръководна длъжност в друго дружество, чиято дейност е сходна с тази на управляваното дружество. Тази забрана е императивна и нейното нарушаване може да бъде основание за ангажиране на имуществена отговорност и за освобождаване от длъжност.

Този правен режим на особена отговорност регулира имуществената отговорност на управителя в значителна степен над договорната, тъй като той се прилага дори и когато няма изрична договорна клауза, а произтича пряко от закона.

3. Отговорност във връзка с прехвърляне на дружествени дялове

Управителят има законово задължение да извършва определени действия при прехвърляне на дружествени дялове. Съгласно чл. 129, ал. 2 ТЗ, при прехвърляне на дружествен дял между съдружници или на трети лица, договорът трябва да бъде нотариално заверен. Управителят е този, който има задължението да впише прехвърлянето в книгата на съдружниците и да подаде заявлението за вписване на промяната в Търговския регистър. Това е негов задължителен процесуален и управленски ангажимент, чието неизпълнение може да доведе до сериозни правни последици. При неизпълнение на тези действия (например забавяне или отказ без правно основание), управителят може да носи отговорност за възникнали вреди към дружеството (например при санкции или блокиране на сделки), към съдружниците (когато им се пречи да реализират правата си) или към трети лица, увредени поради невписването на промяната в собствеността.

4. Задължение за инициране на производство по несъстоятелност

Едно от най-тежките задължения на управителя е свързано с инициирането на производство по несъстоятелност. Съгласно чл. 626, ал. 2 ТЗ, управителят е длъжен в срок от 30 дни от настъпването на неплатежоспособност или свръхзадълженост да поиска откриване на производство по несъстоятелност. Неизпълнението на това задължение води до сериозни последствия, които ангажират няколко вида отговорност:

- **Гражданска отговорност:** Управителят носи гражданска отговорност за вредите, настъпили в резултат на забавата, като отговаря с личното си имущество за задълженията на дружеството, които са възникнали след срока на забавата.

- **Солидарна отговорност:** Управителят може да носи солидарна отговорност с дружеството по чл. 627, ТЗ.

- **Наказателна отговорност:** При умишлено неподаване на молба за откриване на производство по несъстоятелност, управителят може да бъде подведен под наказателна отговорност по чл. 227б от Наказателния кодекс, което предвижда лишаване от свобода.

Съдебната практика по този въпрос е категорична, че за доказване на отговорността е достатъчно да се установи груба небрежност и настъпила вреда за кредиторите, без да е необходимо доказване на умисъл.

5. Отговорност към държавата

Управителят носи отговорност и към държавата за неплатени публични задължения, като данъчни и осигурителни вноски. Тази отговорност се основава на разпоредби в различни закони, включително Закона за корпоративното подоходно облагане (ЗКПО), Закона за данъка върху добавената стойност (ЗДДС) и Кодекса за социално осигуряване (КСО). Едно от най-важните основания за ангажиране на лична отговорност на управителя е чл. 19 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК), който въвежда лична имуществена отговорност на управителя при укриване на данъци или при неправомерно разпределение на имуществото на дружеството, което е довело до невъзможност за погасяване на публични задължения. Тази отговорност е изключително сериозна, тъй като засяга личното имущество на управителя и има за цел да предотврати злоупотреби с публичните финанси.

6. Отговорност спрямо кредиторите

Управителят трябва да се съобразява с интересите на кредиторите на дружеството, особено когато дружеството е в затруднено финансово състояние. Неговите задължения включват спазване на правилата за участие при ликвидация и несъстоятелност, както и забрана за извършване на уредени в закона "увреждащи сделки" в периода преди обявяване на несъстоятелност (чл. 646 ТЗ). Освен това управителят няма право да раздава дивиденти при неплатежоспособност. При нарушения на тези правила, управителят може да бъде осъден да възстанови увредената маса на несъстоятелността.

7. Процесуални аспекти при търсене на отговорност

Исковете срещу управителя се предявяват предимно от дружеството чрез общото събрание, което взема решение за това съгласно чл. 137, ал. 1, т. 8 ТЗ. В случай че общото събрание не действа или не вземе такова решение, отделен съдружник може да инициира иск за защита на членските си права по чл. 71 ТЗ. Давностният срок за предявяване на искове по чл. 145 ТЗ е пет години. При деликтна отговорност по ЗЗД, важи общият тригодишен давностен срок.

8. Практически насоки за ограничаване на риска

Предвид широкия обхват на отговорността, управителите трябва да предприемат активни мерки за ограничаване на риска. Поддържането на изрядна документация — протоколи, решения, договори — е от съществено значение. Писмено потвърждение от ОС при сделки и действия с по-висок риск е препоръчителна практика. Навременното подаване на заявления за вписване в Търговския регистър е задължително, а своевременното иницииране на производство по несъстоятелност при установена неплатежоспособност е от критично значение за избягване на лична отговорност. Строгото разграничаване на личните и фирмените финанси е основа за финансова хигиена, а консултациите с правни експерти при вземане на управленски решения с потенциална отговорност са задължителни.

9. Заключение

Отговорността на управителя в ООД е изключително широка и варира от договорна, през деликтна до особена имуществена отговорност, която е уредена детайлно в ТЗ и други български закони. Тя обхваща както отношенията към дружеството и съдружниците, така и към кредиторите, държавата и трети лица. Законът поставя високи стандарти за грижа и лоялност, а нарушаването им води до сериозни лични последствия за управителя. Той трябва да възприема ролята си като баланс между оперативно управление и правна отговорност, като действа с грижа за всеобщите интереси на дружеството, съдружниците и обществото като цяло.

Знаете ли докъде се простира личната Ви отговорност като управител? Ще Ви помогнем да се защитите.

Потърсете правен съвет

3.3. ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ В ДРУЖЕСТВО С ОГРАНИЧЕНА ОТГОВОРНОСТ



Доброто управление в ООД е много повече от просто спазване на законовите разпоредби. То представлява изграждането на ефективна и надеждна система от правила, процеси и механизми, които гарантират прозрачност, вътрешен контрол и спазване на закона, като същевременно съчетават националните правни изисквания с международно признати стандарти за корпоративно управление. Целта на тази система е да се постигне устойчивост, предвидимост и защита на интересите на всички заинтересовани страни – съдружници, кредитори, служители и обществото като цяло. Тази структура се формира от взаимодействието между органите на дружеството, вътрешните му актове и общоприетите принципи на корпоративното поведение. В следващите редове ще разгледаме в дълбочина ключовите елементи на доброто управление и контрол, като стъпим върху предложената структура.

1. Правила за добро управление като част от договора за управление

Договорът за управление е основният правен инструмент, чрез който Общото събрание на съдружниците (ОС) и управителят формализират визията си за управлението на дружеството. Той е ядрото на вътрешния регулаторен механизъм. Освен стандартните клаузи за права, задължения и възнаграждение, в него могат и трябва да се заложат подробни правила за добро управление, които надграждат минималните изисквания на ТЗ.

На първо място, договорът трябва ясно да дефинира правомощията на управителя, като разграничава какво може да решава самостоятелно и за какво се изисква санкция на ОС. Тази дефиниция е ключова, тъй като ограничава риска от злоупотреби и осигурява съгласуваност между оперативните и стратегическите решения. Например, може да се въведат финансови лимити за сключване на сделки или задължение за предварително одобрение от ОС за поемане на заеми. Освен това, договорът следва да въведе задължение за отчетност, което да е по-детайлно от

законовото. Това включва периодични писмени и устни отчети пред ОС, включително подробен анализ на финансовите резултати, изпълнението на стратегията и идентифицираните ключови рискове.

В договора за управление е необходимо да се регламентират и правилата за конфликт на интереси и задължението за деклариране на заинтересованост, съгласно чл. 142 от ТЗ. Могат да се въведат конкретни процедури, например създаване на вътрешен регистър на сделките със свързани лица. Друг съществен елемент е уточняването на вътрешни стандарти за грижа на добър търговец, които да надграждат минималните законови изисквания, като се адаптират към конкретната индустрия и дейност на дружеството. Така договорът се превръща не просто в средство за възлагане на управление, а в кодекс за етично и ефективно поведение на управителя, като ясно дефинира санкциите при нарушение на тези правила.

2. Съуправление и меморандум за разпределяне на отговорности

Когато дружеството има повече от един управител (чл. 139 ТЗ), координацията между тях е ключова за ефективността и избягването на конфликти. На практика, с цел да се регулират техните взаимоотношения и да се гарантира вътрешна сигурност, се изготвя меморандум за съуправление, който представлява вътрешно споразумение между управителите. Този документ детайлизира начина на взаимодействие и разделение на труда.

Основната цел на меморандума е да разпредели ресори (напр. търговска дейност, финанси, производство, човешки ресурси) между управителите, като ясно се определя кой за кое направление е отговорен. Това повишава оперативната ефективност и прави отговорността по-лесно проследима. Освен това, в меморандума се определят лимитите на индивидуална компетентност и се посочват кои сделки изискват съвместен подпис на всички управители или на определена група от тях. Така се въвежда механизъм за взаимен контрол, който минимизира риска от еднолични решения, които биха могли да са в ущърб на дружеството. В меморандума се задават и процедурите за разрешаване на спорове между управителите, което е изключително важно за предотвратяване на управленски кризи. Накрая, документът дефинира пределите на лична отговорност по отделните направления, което улеснява търсенето на отговорност.

За да е този меморандум обвързващ спрямо дружеството и да може да има действие по отношение на външни лица, той трябва да бъде одобрен от ОС и да се отрази в акта на дружеството, като се впише в Търговския регистър (ТР). Без това

одобрение той има характер на вътрешно споразумение между управителите и не може да ограничи представителната власт, вписана в ТР, съгласно чл. 141, ал. 2 ТЗ.

3. Принципни решения на ОС и договори между съдружниците

Общото събрание на съдружниците не е само орган, който взема решения по законово изброени въпроси. То може да приеме решения с общ стратегически и организационен характер, които да оформят рамката на управлението – т.нар. вътрешни политики. Тези политики насочват дейността на управителя и служат като ориентир за цялостното развитие на дружеството.

Пример за такава политика е „Payment waterfall“ – предварително определен ред и приоритет за разпределение на приходи и дивиденти, което осигурява финансова предвидимост. Друг пример са политиките за реинвестиране на печалбата, които определят каква част от нея ще се разпределя като дивидент и каква ще се използва за бъдещо развитие на дружеството. ОС може да приеме и процедури за одобрение на значими сделки, които да надхвърлят лимитите, определени в договора за управление. Важен аспект е и въвеждането на специални права, като „златна акция“ или право на вето, за определени решения, което дава допълнителна защита на миноритарните съдружници или на съдружника с най-голям принос.

Съдружниците могат и да сключат допълнителни договори помежду си или с дружеството, които да конкретизират тези принципи, при условие че не противоречат на ТЗ и дружествения договор. Такива договори са известни като „акционерни споразумения“ и служат за уреждане на въпроси, които не подлежат на вписване в търговския регистър, но са от съществено значение за вътрешните отношения.

4. Аналогия с принципите за добро управление на ОИСР

Принципите за корпоративно управление на Организацията за икономическо сътрудничество и развитие (ОИСР), въпреки че са насочени основно към публични дружества, могат успешно да бъдат адаптирани и към ООД. Прилагането им повишава стандарта на управление и води до по-голяма прозрачност и доверие.

- **Прозрачност:** Принципът на ОИСР за прозрачност изисква своевременно и пълно разкриване на съществена информация за дружеството. В контекста на ООД това означава предоставяне на съдружниците на точни и

изчерпателни данни за финансовите резултати, собствеността, структурата на управление и ключовите рискове.

- **Отговорност:** Принципите на ОИСР наблягат на наличието на ясно определени механизми за търсене на отговорност от управителя и от ОС. В българското ООД това се постига чрез правните норми на ТЗ (чл. 145) и клаузите в договора за управление, които детайлизират основанията и процедурите за ангажиране на отговорност.

- **Справедливост:** Този принцип изисква еднакво третиране на всички съдружници, включително миноритарните, и защита на техните права. ООД може да адаптира този принцип, като въведе специални правила за защита на миноритарните съдружници, например чрез право на вето по определени въпроси или разширено право на информация.

- **Независим контрол:** За да се гарантира обективна оценка на управлението, е необходимо въвеждането на вътрешен или външен одит. В ООД, особено по-големите, това може да се осъществи чрез назначаване на контролен съвет или независим одитор, който да докладва директно на ОС.

- **Стратегическо ръководство:** Решенията на управлението трябва да са насочени към дългосрочната устойчивост, а не само към краткосрочни печалби. Това е основополагащ принцип, който изисква от управителя да мисли стратегически и да взема решения, които осигуряват бъдещото развитие на дружеството.

Адаптирането на тези принципи в договорите и вътрешните политики на ООД води до по-добра защита на интересите на съдружниците и повишава доверието на кредиторите и партньорите, което е от решаващо значение за привличането на инвестиции.

5. „Грижата на добрия търговец“ – правен и практически анализ

Чл. 142, ал. 1 от ТЗ въвежда стандарта за поведение на управителя – „грижа на добър търговец“. Това е правен стандарт, който е по-висок от грижата на добрия стопанин в гражданското право и включва набор от задължения, които управителят е длъжен да спазва.

На първо място, той изисква от управителя да притежава професионална компетентност, което включва задълбочено познаване на нормативната база,

пазарната среда, финансовите механизми и спецификите на индустрията, в която оперира дружеството. Освен това, управителят е длъжен да взема информирани решения, като събира и анализира релевантна информация преди всяко значимо действие. Това изисква проактивност, експертност и умение за обективна преценка. Управлението на риска е друг ключов елемент – управителят трябва да идентифицира потенциални заплахи за дейността на дружеството и да предприема мерки за тяхното минимизиране. Задължението за лоялност е от основно значение и означава управителят да поставя интересите на дружеството над личните.

Нарушаването на този стандарт, дори при липса на умисъл, е основание за ангажиране на особена имуществена отговорност по чл. 145 ТЗ.

6. Избягване на конфликти на интереси

За да се предотврати конфликт на интереси, е необходимо да се въведат ясни правила и процедури. Един от най-важните механизми е декларирането на заинтересованост при всяка сделка, в която управителят има пряк или косвен интерес. Законодателството изисква одобрение от ОС за участие в сделки със свързани лица (чл. 142, ал. 2 ТЗ) и отстраняване от участие в гласуване по въпроси, засягащи личния интерес на управителя. Добра практика е воденето на вътрешен регистър на сделките със свързани лица за проследимост и контрол.

7. Интегриран подход към доброто управление и контрола

За да се постигне реално добро управление, ООД трябва да изгради интегрирана система, която да обвързва нормативната рамка, вътрешните правила и международните стандарти. Ефективният вътрешен контрол включва процедури за одобрение на ключови сделки, редовен вътрешен одит и ясни канали за докладване на нарушения. При необходимост може да се въведе и независим външен одит, който да гарантира обективна оценка на управлението.

8. Заключение

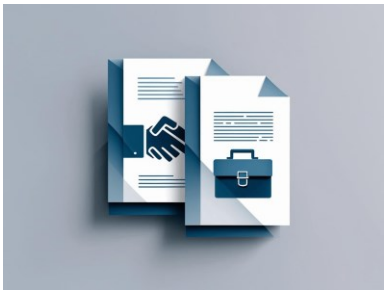
Доброто управление и контрол в ООД не е абстрактно понятие, а конкретна система от правни, организационни и етични инструменти, които трябва да бъдат заложени в договорите, вътрешните политики и практиката на дружеството.

Прилагането на принципите на грижа на добър търговец, прозрачност, отчетност и избягване на конфликти на интереси, съчетано със структуриран вътрешен контрол и адаптация на добри международни практики, е ключът към стабилност, предвидимост и устойчив растеж на ООД. Успешното управление е баланс между оперативна ефективност, правна сигурност и етично поведение.

Как да гарантирате прозрачност и сигурност? Ние имаме работещи решения.

Научете повече

3.4. ДОГОВОР ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ. ТРУДОВИ ДОГОВОРИ С ПЕРСОНАЛА



Разграничението между договор за управление и контрол (ДУК) с управител и трудовите договори с персонала е един от основните въпроси в корпоративното право, който има съществени правни и осигурителни последици. Докато управителят е орган на дружеството, който носи особена отговорност за неговото цялостно управление и представителство, служителите са наемни работници, които изпълняват конкретни задачи в условия на трудово подчинение. Тази фундаментална разлика е причината за правната и логическа несъвместимост управител да бъде назначаван по трудов договор, особено на непълно работно време с цел избягване на осигурителната тежест. В настоящата разработка ще бъдат разгледани спецификите на двете правни фигури, като се акцентира на техните различия и на обвързаността им с вътрешните актове на дружеството.

1. Същност и правна рамка: Органен статут срещу трудово подчинение

В ООД управителят е задължителен орган на управление съгласно чл. 141 от ТЗ. Неговите отношения с дружеството се уреждат чрез Договор за управление и контрол (ДУК), който е гражданскоправен, мандатен договор, подчинен на разпоредбите на ТЗ и Закона за задълженията и договорите (ЗЗД). Този договор установява правоотношение, при което управителят действа от името и за сметка на дружеството, изпълнявайки неговата воля.

От друга страна, трудовият договор се сключва по реда на Кодекса на труда (КТ) и установява трудово правоотношение, чиято сърцевина е предоставянето на работна сила срещу възнаграждение в условията на трудово подчинение. Този принцип на подчинение означава, че служителят е длъжен да изпълнява указанията на работодателя, който има право да упражнява контрол върху неговата работа.

При управителя трудовото подчинение е логически невъзможно. Той не е наемник на дружеството, а негов орган, който упражнява властта му. Практиката да се

сключват трудови договори с управители, особено на непълно работно време, е правно порочна и може да бъде оспорена. Тя представлява опит за прикриване на истинската същност на правоотношението и заобикаляне на задължения, като например по-високата осигурителна тежест, която произтича от възнаграждението по ДУК.

2. Работно време и място на работа

Едно от най-съществените различия е в уредбата на работното време и мястото на работа. При трудовия договор работното време е нормативно определено (чл. 136 КТ), с предвидени почивки, ограничения за извънреден труд и др. Това създава яснота и гарантира правата на работника. Мястото на работа също е съществен елемент (чл. 66, ал. 1, т. 2 КТ) и промяната му изисква съгласието на служителя.

При ДУК работното време не е законово фиксирано. Управителят работи толкова, колкото е необходимо за изпълнение на неговите функции. Въпреки че в договора могат да се договорят параметри за присъствие, режим на отчитане и график, това е по взаимно съгласие, а не по императив на закона. Мястото на работа е условно – управителят може да упражнява функциите си навсякъде, където е необходимо за управлението на дружеството. В договора може да се определи седалището на дружеството като основно място, но това не ограничава правото му да действа извън него.

3. Права и задължения – източници и вътрешни актове

Правата и задълженията на управителя произтичат от множество източници. На първо място, те са дефинирани от Търговския закон (чл. 141–145), дружествения договор и решенията на Общото събрание на съдружниците (ОС) по чл. 137 ТЗ. Самият ДУК конкретизира тези права и задължения, като ги адаптира към спецификата на дружеството. И накрая, към тях се прилагат общите принципи на ЗЗД за мандат.

При трудовия договор правата и задълженията на служителя са детайлно уредени в КТ, подзаконовите актове и колективните трудови договори. Важен допълнителен източник на права и задължения е длъжностната характеристика, която е неразделна част от трудовия договор. Тя дефинира конкретните задачи, които служителят трябва да изпълнява, както и изискванията за образование, квалификация и опит.

И двете правоотношения – по ДУК и по трудов договор – са обвързани с вътрешните актове на дружеството. Тези актове, като Правилник за вътрешния трудов ред, правила за конфиденциална информация, наръчник за обработка на лични данни и други политики, са задължителни както за управителя, така и за служителите. Те се издават от органа, който е оправомощен за това от закона или от дружествения договор – най-често управителят, а за по-съществени въпроси – Общото събрание. За да бъдат обвързващи, тези актове трябва да бъдат сведени до знанието на засегнатите лица по подходящ начин, например срещу подпис или чрез публикуване на интранет платформата на дружеството.

4. Отговорност – дисциплинарна и управителска

Отговорността на управителя и на служителите се различава както по своя характер, така и по реда, по който се търси. При трудовия договор дисциплинарната отговорност (чл. 186–199 КТ) се реализира от работодателя (управителя) чрез налагане на дисциплинарни наказания (забележка, предупреждение за уволнение, дисциплинарно уволнение).

При ДУК дисциплинарна отговорност по КТ не се прилага. Управителят носи:

- **Договорна отговорност** за нарушение на ДУК, която се изразява в обезщетяване на причинените вреди на дружеството.
- **Деликтна отговорност** за вреди към трети лица, която се урежда по общия ред на ЗЗД.
- **Особена отговорност по чл. 145 ТЗ** за вреди към дружеството, като управителят отговаря солидарно с други управители или контрольори.

Отговорността на управителя се търси от дружеството чрез решение на ОС (чл. 137, ал. 1, т. 8 ТЗ), а ако ОС бездейства, отделен съдружник може да предяви иск по чл. 71 ТЗ за защита на членствени права и интереса на дружеството.

5. Гласуване на ОС за отговорност на управител, който е и съдружник

Ако управителят е и съдружник, той няма право да гласува по точката от дневния ред, с която се решава търсене на отговорност срещу него. Това е хипотеза на конфликт на интереси, тъй като неговият личен интерес (да не бъде ангажирана

отговорността му) противоречи на интереса на дружеството (да получи обезщетение). Решението се приема с мнозинството, предвидено в закона или дружествения договор, без да се брои гласът на заинтересувания управител-съдружник.

6. Възможност за изключване като съдружник поради нарушения като управител

Нарушения, извършени в качеството на управител, могат да послужат като фактическо основание за изключване на съдружник по чл. 126, ал. 1 ТЗ, ако поведението му нарушава задълженията му като съдружник или затруднява постигането на целите на дружеството. Процедурите за търсене на управителска отговорност и за изключване са отделни. Търсенето на отговорност цели обезщетяване на вреди, докато изключването цели прекратяване на членството поради тежко нарушение на задълженията на съдружника. И двете изискват спазване на процедурните гаранции – писмено уведомление и право на защита.

7. Право на отпуск и обезщетение за неползване

При трудовия договор правото на платен годишен отпуск (чл. 155 КТ) и обезщетението за неползване (чл. 224 КТ) са задължителни. При ДУК няма автоматично право на отпуск. Може да се уговори почивка, но обезщетение за неползване се дължи само ако е изрично предвидено в договора.

8. Възнаграждение за постигнати резултати

При ДУК може да се договори променливо възнаграждение (бонуси, тантиеми), обвързано с финансови, оперативни или стратегически показатели. Това е често срещана практика за стимулиране на добро управление. При трудовия договор премиите и бонусите са подчинени на трудовото законодателство и обичайно се третират като част от трудовото възнаграждение с произтичащите осигурителни последици.

9. Особености и препоръки

Като заключение, съществуват няколко ключови препоръки за избягване на правни рискове. Първо, управителите не се назначават по трудов договор, освен в изключителни и правно издържани случаи, за да се избегне смесване на органния статут с трудово подчинение. Второ, в ДУК е важно да се залагат ясни клаузи за отчетност, контрол и отговорност. Трето, при повече от един управител се препоръчва изготвянето на вътрешен меморандум за разпределение на ресорите, одобрен от ОС, за да е противопоставим на дружеството. Трето - правилата за отпуск, възнаграждение и бонуси трябва да се уговарят изрично в ДУК, тъй като те не се прилагат по аналогия от КТ.

Разберете в детайли спецификите на ДУК и доколко правилата на трудовия договор се прилагат към него съответно. Ще Ви съдействаме при изготвянето на подходящ договор, който да защити интересите Ви.

Обадете се за съвет

3.5. СЪВЕТИ ЗА СТАРТИРАЩИ ПРЕДПРИЕМАЧИ



От партньорската визия до оперативното управление

Учредяването и управлението на дружество с ООД в България е достъпна и ефективна форма за бизнес, която предоставя стабилност и ограничена отговорност на съдружниците. Въпреки това, много от проблемите и конфликтите в практиката произтичат не от правната форма, а от недоизяснени очаквания, липса на конкретни договорености и отсъствие на механизми за управление на промяната. Успешният старт и устойчивият растеж зависят от внимателното планиране на партньорските отношения, стратегическата визия и ясните вътрешни правила. В настоящата статия ще разгледаме практически насоки как да се избегнат често срещани грешки и да се изгради здравословно и устойчиво партньорство.

1. Избор на правилната правна форма и структура

Първата и най-важна стъпка е изборът на подходящата правна форма. ООД осигурява стабилност, яснота в структурата и ограничена отговорност, което е особено подходящо при изчистена и устойчива бизнес идея. Тя е предпочитана форма за бизнеси, които не изискват чести капиталови промени и търсят по-голяма правна сигурност. За проекти, които изискват по-гъвкаво привличане или освобождаване на съдружници и по-динамични капиталови промени, може да се обмисли алтернативна форма, като например Дружество с променлив капитал (ДПК). Този вид дружество, въведено сравнително скоро в българското законодателство, предлага по-лесни процедурни промени, но и по-малка структурна устойчивост, която може да бъде рискована за някои типове бизнеси.

2. Обща визия, стратегически цели и техните аналогии

Още в самото начало, преди дори да се учреди дружеството, партньорите трябва да обсъдят и постигнат съгласие по отношение на общата визия и стратегическите цели. Тези дискусии трябва да обхванат както краткосрочната, така и дългосрочната визия за развитие – целеви пазари, продуктово портфолио, инвестиционни планове и, което е особено важно, изходни стратегии. Различията в тези виждания са честа причина за напрежение и дори за разпадане на партньорства.

Добра практика е визията да бъде формулирана писмено и да се интегрира в дружествения договор или в отделно споразумеение между съдружниците. Това споразумение, известно като "акционерно споразумение" (shareholders' agreement), детайлизира правилата за управление, правата на глас, разпределението на печалбите и механизмите за разрешаване на спорове. То е от съществено значение, защото урежда въпроси, които не се съдържат в дружествения договор, но са от критично значение за партньорската динамика. Така се създава рамка, която може да се преглежда и актуализира периодично.

3. Приоритети и фиксиране в дружествени актове

Приоритетите във всяко направление на дейността – продуктово развитие, маркетинг, продажби, инвестиции – трябва да се определят и фиксират в писмена форма. Това може да стане чрез вътрешни правила, утвърдени от Общото събрание, или чрез допълнителни споразумения. Запознаването на всички ангажирани лица с тези приоритети гарантира, че ресурсите на дружеството ще се насочват последователно към общите цели, а споровете за бюджета и оперативните решения ще бъдат сведени до минимум.

Например, ако приоритетът е бързо навлизане на нов пазар, то ресурсите за маркетинг и продажби трябва да бъдат разпределени с оглед на тази цел, а не с оглед на други, по-маловажни проекти. Фиксирането на тези приоритети в писмен вид предотвратява евентуални спорове и гарантира, че управлението ще бъде последователно и целево ориентирано.

4. Личен принос и ангажираност: Детайлизация на ролите

Една от най-честите причини за конфликти в партньорствата е неравномерното участие. За да се избегне това, е необходимо да се уточни какъв е очакваният личен принос на всеки съдружник – капитал, труд, експертиза, бизнес контакти. Трябва да се

определи и времето, което всеки ще отделя за общата цел, както и начините за измерване и компенсиране на този ангажимент.

Могат да се използват ключови показатели за ефективност (KPI) за оценка на приноса на всеки съдружник, особено когато той участва активно в управлението. Възнаграждението може да бъде под формата на дивиденти, бонуси или фиксирани плащания, в зависимост от конкретния принос и финансовите възможности на дружеството. Ясното дефиниране на ролите и отговорностите предотвратява евентуални обвинения в "недостатъчно участие" и осигурява прозрачност и справедливост.

5. Разлики между ООД и ДПК: Избор на адекватна форма

Както беше споменато, ООД е по-подходящо, когато бизнес моделът е устойчив и се търси стабилност на съдружническия състав. Тази правна форма е идеален избор за семеен бизнес или за партньорства, които се основават на дългосрочно доверие. Процедурите за промяна на съдружниците са по-бавни и изискват нотариална заверка, което осигурява допълнителна сигурност.

ДПК, от друга страна, осигурява по-голяма оперативна гъвкавост и е подходящо при бързоразвиващи се пазари или при намерение да се привличат нови съдружници/инвеститори по-често. При ДПК процедурата по придобиване на дялове е по-лесна, но това може да доведе и до по-голяма нестабилност в партньорската динамика. Разликите между двете правни форми трябва да бъдат добре разбрани, тъй като те имат пряко влияние върху управлението и партньорската динамика.

6. Често срещани конфликти и превенция: Стратегии за избягване на спорове

Много от конфликтите в ООД могат да бъдат предотвратени с адекватни мерки.

- **Разминаване във визията и целите:** Предотвратява се чрез писмено фиксиране на стратегията и редовни прегледи. Например, на всяко Общо събрание може да се обсъжда и актуализира бизнес плана за следващия период.
- **Неравномерно участие:** Решава се с ясни роли и отговорности и периодична оценка на изпълнението. Въвеждането на KPI и редовни срещи за отчитане на прогреса помагат да се поддържа ангажираността на всички съдружници.

- **Финансови спорове:** Избягват се с финансови правила (напр. "payment waterfall" - предварително определен ред за разпределение на печалбите), лимити за разходи и процедури за одобрение на инвестициите.

- **Спорове за власт и контрол:** Ограничават се чрез формализиране на права за гласуване, вето, кворум и мнозинство в дружествения договор.

- **Лични конфликти:** За тях са нужни открити разговори и готовност за медиаторска намеса. Ако личните отношения се влошат, може да се окаже необходимо привличането на външен, независим медиатор.

- **Неуреден изход на съдружник:** Това е една от най-големите заплахи за стабилността на дружеството. Затова е критично важно да се включат клаузи за продажба на дялове, право на първи отказ, drag along/tag along права, които уреждат как да се постъпи при желание на един от съдружниците да напусне или да продаде дела си.

7. Договор между съдружниците: Надграждане на дружествения договор

Въпреки че дружественият договор е публичен и урежда основните въпроси, той често не е достатъчен. Затова се препоръчва сключването на допълнителен, конфиденциален договор между съдружниците. В него могат да се уреждат детайли като:

- *По-подробни правила за разпределение на печалбата и дивидентите.*
- *Допълнителни клаузи за конфиденциалност и търговска тайна.*
- *Ограничения за конкурентна дейност.*
- *Механизми за разрешаване на спорове, включително арбитраж.*
- *Права и задължения при привличане на нови инвеститори.*
- *Пътна карта за продажба на дружеството (exit strategy).*

Този договор е изключително важен, тъй като предоставя гъвкавост и детайлност, които дружественият договор не може да осигури.

8. Изводи и препоръки

Като заключение, комуникацията и ясното писмено договаряне са основата на здравото партньорство и на успешното управление на ООД. Колкото повече ключови аспекти бъдат уредени в дружествения договор и в отделни споразумения – визия, приоритети, принос, управление, разпределение на печалби и изходни механизми – толкова по-устойчиво ще е дружеството. Балансът между гъвкавост и стабилност е решаващ, а външните консултации с юристи, счетоводители и бизнес експерти могат да предотвратят грешки, които впоследствие струват скъпо и застрашават съществуването на бизнеса. Успешният старт е резултат от внимателно планиране, ясни правила и доверие между партньорите.

Започвате бизнес и не искате да повтаряте чужди грешки? Вземете знание от практиката.

Заявете консултация

IV. ФИНАНСИРАНЕ, ДАНЪЦИ И ОТЧЕТИ

4.1. ФИНАНСИРАНЕ НА ООД: КРЕДИТИ, ЗАЕМИ И ВРЕМЕННИ ПАРИЧНИ ВНОСКИ



Финансирането на ООД в България е ключов елемент от неговото функциониране и развитие. Правилният избор на източник на средства и коректното прилагане на правната рамка са от решаващо значение за ликвидността, финансовата стабилност и устойчивия растеж на дружеството. В практиката най-често се използват три основни форми на финансиране – банкови кредити, заеми от съдружници и временни парични вноски по чл. 134 от ТЗ. Всяка от тези форми има своя правна специфика, приложни условия, предимства и рискове, които трябва да бъдат внимателно анализирани преди вземане на решение.

1. Общ преглед на източниците на финансиране в ООД

ООД, като капиталово дружество, разполага с по-ограничени възможности за набиране на капитал в сравнение с акционерните дружества (АД). Законът не допуска емитиране на облигации от ООД, а увеличаването на капитала става само по строго определена процедура чрез вноски на съдружниците или приемане на нови съдружници. Това налага търсенето на вътрешни и външни източници на финансиране, като се запазва стабилността на съдружническата структура. Основните варианти са:

- **Банкови кредити** – класическа форма на външно финансиране, приложима за оборотни средства, инвестиции в активи или рефинансиране на съществуващи задължения. Това е стабилен и предвидим източник на финансиране, който обаче изисква сериозни обезпечения и преминаване през продължителна процедура за одобрение.

- **Заеми от съдружници** – вътрешен механизъм за осигуряване на ликвидност, който обикновено е по-бърз и с по-гъвкави условия от банковите. Той се

основава на доверието между съдружниците и е често срещан при стартиращи бизнеси или при временни финансови затруднения.

- **Временни парични вноски по чл. 134 ТЗ** – специален законов инструмент, който позволява на съдружниците временно да подпомогнат дружеството. Този механизъм е строго регламентиран и може да се прилага само при наличието на определени условия, което го отличава от обикновения заем.

Разликата с Дружеството с променлив капитал (ДПК) е съществена – при ДПК законът позволява по-гъвкава конверсия на заем в дял, по-лесно увеличение и намаление на капитала и динамична промяна на съдружническия състав. При ООД обаче се цели по-голяма стабилност, което означава, че финансирането чрез чл. 134 ТЗ е по-ограничено и строго регламентирано, като се избягва хаотична промяна в собствеността.

2. Банкови кредити – правна и практическа рамка

Банковият кредит е често използван външен източник на финансиране, който може да бъде адаптиран към различни нужди на дружеството. Той може да бъде инвестиционен кредит за дългосрочни активи (машини, недвижими имоти, технологии), оборотен кредит за покриване на текущи нужди или овърдрафт за преодоляване на краткосрочни ликвидни дефицити.

- **Правомощия за сключване:** По принцип, управителят на ООД може да сключва договори за кредит, ако дружественият договор или решение на Общото събрание (ОС) не поставят ограничения. В практиката обаче е често срещано да се предвиди, че кредити над определен лимит или кредити с обезпечения върху ключови активи изискват предварително решение на ОС. Това е важен контролен механизъм, който защитава интересите на всички съдружници.

- **Обезпечения:** За да гарантират връщането на кредита, банките обичайно изискват различни обезпечения, като ипотеки върху недвижими имоти, особен залог върху вземания или движими вещи, залог върху дружествени дялове или корпоративни и лични поръчителства от съдружниците. Тези обезпечения увеличават риска за дружеството и за съдружниците, особено когато се предоставят лични поръчителства.

- **Предимства и недостатъци:** Основните предимства на банковия кредит са достъпът до по-големи суми, структурираните погасителни планове, които улесняват финансовото планиране, и предвидимостта на лихвените условия.

Недостатъците включват тежките обезпечителни изисквания, договорните ковенанти (клаузи, които ограничават дружеството да предприема определени действия) и продължителната процедура за одобрение.

3. Заеми от съдружници – бързина и гъвкавост

Заемът от съдружник е договор между дружеството и един или повече съдружници, при който се предоставят парични средства срещу задължение за връщане. Той може да бъде лихвен или безлихвен, срочен или безсрочен. Тази форма на финансиране е изключително популярна поради няколко основни предимства:

- **Бързина и гъвкавост:** Договарянето и получаването на средствата стават бързо, без тежки административни процедури. Съдружниците могат да определят гъвкави условия за срокове и лихви, които да отговарят на текущите нужди на дружеството.

- **Липса на външни обезпечения:** За разлика от банковите кредити, заемите от съдружници обикновено не изискват външни обезпечения, което намалява риска за дружеството.

- **Потенциални рискове:** Основният риск е увеличаването на задлъжнялостта към съдружниците, което може да създаде напрежение и потенциал за конфликт, ако условията не са ясно фиксирани. Освен това, съществува риск от данъчни корекции при сделки между свързани лица, ако лихвата е непазарна.

Важно е да се прави разграничение между заем от съдружник и временна парична вноска по чл. 134 ТЗ. Заемът не е обвързан със специфичните предпоставки на чл. 134, не изисква загуби или временна нужда, може да бъде дългосрочен и не предоставя на несъгласните съдружници право да напуснат дружеството.

4. Временни парични вноски по чл. 134 ТЗ – правна уредба и условия

Чл. 134 от ТЗ предвижда възможност Общото събрание на съдружниците да вземе решение за задължение на съдружниците да направят временни парични вноски. Това е особен инструмент, който има за цел да подпомогне дружеството в кризисна ситуация. Той има две кумулативни условия за прилагане:

- Дружеството е понесло загуби.

- Налице е временна необходимост от парични средства.

Само ако и двете условия са изпълнени, може да се приеме валидно решение по чл. 134. Компетентният орган за вземането на това решение е Общото събрание, с мнозинство повече от 3/4 от капитала, освен ако дружественият договор изисква по-голямо мнозинство.

- **Съдържание на решението:** Решението трябва да съдържа размер на вноските, разпределението между съдружниците (обикновено пропорционално на дяловете), срок за внасяне, срок за връщане, евентуална лихва и последици при неизпълнение.

- **Временен характер:** Средствата се връщат при преодоляване на загубите и отпадане на временната нужда. Важно е да се отбележи, че въпреки че е възможно да се уговори лихва, тя има данъчни последици и изисква пазарност при сделки между свързани лица.

- **Защита на несъгласните съдружници:** Съдружник, който гласува против решението за временни парични вноски, има право да напусне дружеството в едномесечен срок от вземането на решението. Тази разпоредба е важна гаранция за защита на интересите на малцинствените съдружници.

- **Санкции при неизпълнение:** Неизпълнението на задължението за вноска може да доведе до сериозни последици, включително изключване на съдружник по чл. 126 ТЗ.

5. Компетентност за кредитиране и обезпечения

Правомощията за сключване на договор за кредит и предоставяне на обезпечения зависят от дружествения договор и решенията на ОС. Обичайно, управителят може да поема кредити в рамките на лимитите, определени от ОС или дружествения договор, докато Общото събрание трябва да одобри значими финансови ангажименти, особено когато включват ипотеки или залози върху основни активи.

6. Запис на заповед – платежен инструмент, а не обезпечение

Записът на заповед е ценна книга, която съдържа абстрактно и безусловно обещание за плащане. Той е подходящ за обезпечаване на задължение по заем и осигуряване на по-бърза съдебна защита при неплащане чрез заповедно производство. Въпреки че в практиката често се използва като „обезпечение“, по

своята правна природа той е платежно средство, а не вещно обезпечение като ипотека или залог. Той не предоставя право на кредитора да се удовлетвори от конкретен актив на длъжника, а само право да претендира плащане.

7. Сравнителен анализ на основните инструменти

Инструмент	Предимства	Недостатъци	Подходящ при
Банков кредит	Достъп до големи суми, структурирани погашения, по-ниска цена от частен заем	Тежки обезпечения, договорни ковенанти, продължителна процедура за одобрение	Дългосрочни инвестиции, стабилен паричен поток
Заем от съдружник	Бързина, гъвкавост, липса на тежки обезпечения	Потенциал за конфликт, риск от данъчни корекции при непазарни лихви	Мостово финансиране, краткосрочна ликвидност, подпомагане на старта
Чл. 134 ТЗ	Законова рамка, колективна подкрепа от съдружниците, временен характер	Строги условия за прилагане, риск от оспорване, право на напускане за несъгласните	Покриване на загуби, временен недостиг на средства

8. Практически препоръки

За да се избегнат рискове, стартиращите предприемачи трябва да следват няколко основни препоръки:

- **Планирайте финансирането:** Изберете инструмент според целта, срока, цената и влиянието върху структурата на дружеството.

- **Спазвайте процедурите:** Особено при чл. 134 ТЗ, където документалната обосновка на загубите и временната нужда е критична.

- **Предвиждайте ограничения в дружествения договор:** За лимитите на управителя при поемане на кредити и обезпечения.

- **Уговаряйте лихви пазарно:** За да избегнете данъчни рискове при свързани лица.

- **Комбинирайте инструменти:** Използвайте банков кредит за дългосрочни активи и заем от съдружник за текуща ликвидност.

- **Използвайте запис на заповед като допълнителна гаранция, но не като единствено обезпечение.**

- **Консултирайте се с експерти:** При нужда от финансиране, консултацията с юристи и счетоводители е задължителна.

Кой е най-добрият вариант за финансиране за Вас? Ще Ви насочим с конкретни стъпки.

Свържете се с нас

4.2. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ПЕЧАЛБАТА В ООД: РЕЗЕРВНИ БУФЕРИ, ПОКРИВАНЕ НА ЗАГУБИ И АВАНСОВИ ДИВИДЕНТИ



Разпределението на печалбата в ООД е един от най-значимите въпроси както от гледна точка на интересите на съдружниците, така и за финансовата стабилност на компанията и защитата на кредиторите. То е пряко свързано с начина, по който дружеството управлява своя капитал, покрива загуби и изгражда резервни буфери за бъдещи рискове. Правната уредба поставя ясни ограничения – в определени случаи законът изрично забранява разпределението на дивиденти, докато не бъдат покрити загубите от минали години или докато капиталът е застрашен. В този раздел ще разгледаме подробно финансовото и счетоводното обосноваване за формиране на резерви, процедурите за покриване на загуби и практическите аспекти на авансовото разпределяне на дивиденти, като всичко това ще бъде представено на по-разбираем и по-малко строго финансов език.

1. Резервни буфери в ООД – финансова и правна обосновка

За разлика от акционерните дружества (АД), които по силата ТЗ са задължени ежегодно да заделят минимум 10% от печалбата си във фонд „Резерви“ до достигане на поне 10% от капитала, ООД няма нормативно задължение да формира подобен фонд. Това обаче не означава, че създаването на резерви е излишно. Напротив – от гледна точка на доброто управление, наличието на буферни средства е важен фактор за устойчивост и финансова дисциплина.

- **Защита от непредвидени загуби и кризи:** Представете си резервите като "спестовна сметка" на дружеството, която се използва само при нужда. Те могат да се използват за компенсиране на временни спадове в приходите, икономически рецесии, загуба на ключов клиент или пазар. Наличието на такъв буфер позволява на дружеството да се справи с трудни периоди, без да се налага да взима скъпи заеми или да застраши дейността си. Това е като застраховка срещу рискове, които не могат да бъдат предвидени.

- **Инвестиционен ресурс:** Резервите осигуряват средства за бъдещи инвестиции, които не са били планирани в бюджета. Те позволяват бърза реакция при появата на пазарни възможности, като например закупуване на нови технологии, разширяване на производството или навлизане на нови пазари, без да се разчита на външно финансиране.

- **Подобряване на финансовата устойчивост и доверието:** Наличието на собствени средства над минималния капитал увеличава доверието на банките и другите кредитори. Това показва, че дружеството е финансово здраво и може да поеме своите задължения, което е важно при договарянето на по-добри условия по кредити или привличането на нови инвеститори. Резервите са видима гаранция за финансова отговорност.

- **Дисциплинирано управление:** Отчетените като част от собствения капитал в баланса, резервите насърчават по-отговорно разпределение на дивиденти и строг контрол върху ликвидността. Те са знак, че собствениците мислят в дългосрочен план и не раздават цялата печалба, а се грижат за бъдещето на дружеството.

В практиката, формирането на доброволни резерви в ООД се решава от Общото събрание (ОС) и може да бъде предвидено в дружествения договор. Това решение има превантивен характер и е част от добрите корпоративни практики.

2. Покриване на загуби – процедурни и счетоводни аспекти

Законът поставя покриването на загубите като приоритет пред разпределението на печалбата. Чл. 133 ТЗ е категоричен: дивиденти не могат да се разпределят, ако дружеството има непокрити загуби от минали години. Това изискване е пряко свързано със защитата на капитала като гаранция за кредиторите.

- **Счетоводно третиране на загубите:** Загубата от предходни периоди се отразява като отрицателно салдо по сметката „Неразпределена печалба (загуба)“ в счетоводния баланс. Това салдо намалява собствения капитал и трябва да бъде компенсирано преди да се пристъпи към изплащане на дивиденти.

- **Начини за покриване на загубите:**

  - **С текущата печалба:** Когато дружеството приключи годината с положителен резултат, той се използва първо за покриване на старите загуби.

- **С доброволни или задължителни резерви:** Ако дружеството има натрупани резерви, те могат да се използват за покриване на загубите.

- **С допълнителни вноски от съдружниците:** Това може да стане чрез временни парични вноски по чл. 134 ТЗ или чрез увеличение на капитала.

- **Намаляване на капитала:** В краен случай, когато загубите са толкова големи, че застрашават съществуването на дружеството, може да се прибегне до намаляване на капитала. Това е сложна процедура, която има за цел да компенсира натрупаните загуби.

- **Правна забрана:** Законът не допуска разпределението на дивиденти, ако в резултат на това чистата стойност на активите би станала по-ниска от размера на капитала. Това е израз на гаранционната функция на капитала и има за цел да предпази кредиторите от неплатежоспособност на дружеството.

3. Авансово разпределяне на дивиденти – правна и счетоводна рамка

Въпреки че нормативната уредба в България не съдържа изрична разпоредба за авансови дивиденти при ООД, на практика много дружества пристъпват към междинно изплащане на печалба на базата на междинни финансови отчети. Обичайният подход е изготвяне на тримесечен или шестмесечен отчет, който показва положителен финансов резултат, въз основа на който ОС взема решение за авансово разпределение.

- **Рискове и особености:**

- **Риск от връщане на суми:** Ако в края на финансовата година се окаже, че печалбата е по-ниска от очакваното или че дружеството е на загуба, съдружниците, получили авансови дивиденти, може да са длъжни да върнат надвзетите суми. Това е особено опасно, ако съдружниците вече са изразходвали парите, и може да създаде напрежение и конфликти.

- **Ликвиден риск:** Тази практика може да застраши ликвидността на дружеството, особено ако в хода на годината се появят непредвидени разходи или загуби.

- **Необходимост от контрол:** За да се избегнат тези рискове, е необходим строг финансов контрол и ясни вътрешни правила, които да определят условията и лимитите на авансовите разпределения.

Въвеждането на вътрешна политика за дивидентите, включително по отношение на междинните плащания, е силно препоръчително за ограничаване на риска.

4. Видове резерви в счетоводната отчетност

Резервите, макар и не задължителни за ООД, могат да бъдат класифицирани в няколко групи:

- **Законни резерви:** Задължителни по ТЗ за АД, но доброволни за ООД. Те се формират, за да се поддържа капиталовата база на дружеството и да се осигури гаранция за кредиторите.

- **Преоценъчни резерви:** Формират се при преоценка на дълготрайни активи, като недвижими имоти или машини. Те служат като буфер срещу колебания в пазарната стойност.

- **Други резерви:** Това са доброволно формирани резерви според вътрешната политика на дружеството, например резерв за инвестиции, резерв за съдебни спорове или резерв за бъдещи разходи.

Всички резерви са част от собствения капитал и увеличават финансовата стабилност на дружеството.

5. Практически препоръки за разпределение на печалбата и буфери

За да се гарантира отговорно управление на печалбата и финансовите ресурси, е добре да се следват няколко основни препоръки:

- **Формиране на доброволни резерви:** Препоръчително е ОС да приема ежегодно решение за заделяне на част от печалбата в резерв, дори и в минимален размер. Това показва сериозно отношение към управлението на дружеството.

- **Ясна процедура за покриване на загуби:** Трябва да се предвиди редът и източниците за покриване на натрупани загуби, за да се избегнат забавяния и спорове.

- **Контрол върху авансовите дивиденти:** Авансовите дивиденти трябва да се изплащат само при стабилни и предвидими приходи и след внимателна проверка на междинния отчет.

- **Избягване на фиксирани проценти за дивиденти в дружествения договор:** Фиксирането на процент за дивиденти в дружествения договор ограничава гъвкавостта и може да затрудни покриването на загуби в трудни години.

- **Вътрешни правила за резервите:** Трябва да се определят минимални размери и условия за използване на резервите, за да се запази функцията им на защита и стабилизация.

6. Заключение

Разпределението на печалбата в ООД е не само право на съдружниците, но и отговорност към дружеството, кредиторите и стабилността на бизнеса. Доброволното формиране на резерви, дисциплинираното покриване на загубите и внимателното прилагане на авансовите дивиденти са елементи на доброто корпоративно управление. Прозрачността на тези процеси, подкрепена с ясни решения на Общото събрание и коректно счетоводно отразяване, е ключова за дългосрочния успех на дружеството. Отговорното отношение към финансовите ресурси гарантира не само текуща печалба, но и бъдещ просперитет.

Как да разпределите реализираната от бизнеса печалба, без да допускате грешки? Ще Ви помогнем да вземете информирано решение.

Обсъдете с експерт

4.3. ДАНЪЦИ И ОСИГУРОВКИ В ООД: ОСНОВНИ НАСОКИ ЗА ВСЕКИ ПРЕДПРИЕМАЧ



За всеки предприемач, който стартира ООД, разбирането на данъците и осигуровките е също толкова важно, колкото и самата бизнес идея. Те представляват сложен, но задължителен елемент от управлението, който изисква внимателно планиране и стриктно спазване на правилата. Вместо да се разглеждат като досадно бреме, данъчните и осигурителните задължения следва да се възприемат като част от отговорното финансово управление. В този раздел ще представим основните данъчни задължения на дружествата и техните управители и съдружници, като обясненията ще са насочени към всеки, който иска да разбере по-добре тази материя, без да се навлиза в строги правни детайли и конкретни членове от закони.

1. Общ преглед на данъчните задължения на дружеството

Едно ООД, като юридическо лице, е самостоятелен данъкоплатец. Това означава, че то носи отговорност за спазване на редица фискални изисквания. Основните данъци, които всяко дружество трябва да познава, са:

- **Корпоративен данък:** Това е данъкът върху печалбата на дружеството.
- **Данък върху добавената стойност (ДДС):** Данък, който се начислява върху продажбите на стоки и услуги.
- **Данък върху дивидентите:** Данък, който се удържа при разпределение на печалбата към съдружниците.
- **Местни данъци и такси:** Това са данъци, които се плащат към общината, като например данък върху недвижимите имоти и такса за битови отпадъци.

- **Осигурителни вноски:** Задължителните плащания към държавните фондове за социално и здравно осигуряване, които се отнасят за управителите и служителите.

2. Корпоративен данък: данъкът върху печалбата

Корпоративният данък в България е с фиксирана ставка от 10%. Той се изчислява върху печалбата на дружеството. Важно е да се прави разлика между счетоводната и данъчната печалба. Счетоводната печалба се определя на база на приходите и разходите, отчетени в счетоводството, докато данъчната печалба се определя след определени корекции, предвидени в Закона за корпоративното подоходно облагане (ЗКПО).

- **Как се изчислява?** Данъчната печалба се изчислява, като счетоводната печалба се коригира с т.нар. "данъчни разлики". Например, ако дружеството е платило глоба, тя се отчита като разход в счетоводството, но не се признава за данъчни цели. Това означава, че печалбата за данъчни цели ще бъде по-висока от счетоводната.

- **Деклариране и плащане:** Годишната данъчна декларация се подава до 31 март на следващата година, като в същия срок трябва да бъде платен и дължимият данък. Ако дружеството има големи приходи, може да се наложи да прави авансови вноски по време на годината.

- **Практически съвет:** Воденето на стриктна счетоводна документация е от съществено значение. Всеки приход и разход трябва да бъде подкрепен с документ, за да може да бъде признат за данъчни цели.

3. Данък върху добавената стойност (ДДС): данъкът върху потреблението

ДДС е един от най-често срещаните данъци. Той се начислява върху цената на стоките и услугите. В България стандартната ставка е 20%.

- **Кога се регистрира дружеството?** Регистрирането по ДДС е задължително, когато облагаемият оборот на дружеството за последните 12 месеца надхвърли 100 000 лева. Всяко дружество може да се регистрира и доброволно, дори и да не е достигнало този праг. Това често се прави, за да може дружеството да приспада т.нар. "данъчен кредит", т.е. платения ДДС по своите покупки.

- **Право на приспадане на данъчен кредит:** Правото на приспадане на данъчен кредит е ключово предимство на регистрираните по ДДС дружества. То позволява на дружеството да си върне ДДС-а, платен на неговите доставчици, като по този начин намалява данъчната си тежест.

- **Деклариране:** Декларациите по ДДС се подават ежемесечно, до 14-о число на месеца, следващ отчетния период.

4. Данък върху дивидентите: при разпределение на печалбата

Когато Общото събрание на дружеството реши да разпредели печалбата на съдружниците, възниква задължение за плащане на данък върху дивидентите.

- **Ставка и плащане:** Данъкът е 5% и се удържа от дружеството, преди да изплати дивидента на съдружника. Дължимият данък се внася в държавния бюджет. Важно е да се знае, че този данък се плаща само когато съдружникът е физическо лице или чуждестранно юридическо лице.

- **Практически съвет:** Дружеството трябва да следи внимателно сроковете за внасяне на този данък, тъй като закъснението може да доведе до санкции.

5. Осигурителни вноски: отговорност към управителите и съдружниците

Осигурителните задължения са важен елемент от финансовата отговорност на дружеството. Те зависят от статута на лицето – управител, съдружник или служител.

- **Управители по договор за управление и контрол (ДУК):** Управителите, които работят по ДУК, се осигуряват върху договореното възнаграждение. Те дължат вноски за държавно обществено осигуряване (пенсии, общо заболяване и майчинство) и за здравно осигуряване.

- **Съдружници, работещи в дружеството:** Ако съдружникът работи в дружеството по трудов договор, осигуровките се начисляват по общия ред, както за всеки друг служител. Ако съдружникът упражнява личен труд, без да има трудов договор, той се осигурява като самоосигуряващо се лице.

- **Практически съвет:** Правилното определяне на осигурителния статус на управителите и съдружниците е от решаващо значение. В противен случай, Националната агенция за приходите (НАП) може да начисли дължими осигуровки със задна дата, което да доведе до сериозни финансови санкции.

6. Местни данъци и такси

Освен данъците към държавата, дружеството има и задължения към съответната община. Най-често срещаните са:

- **Данък върху недвижими имоти:** Плаща се за притежаваните от дружеството имоти.
- **Такса битови отпадъци:** Плаща се за ползваните от дружеството имоти.
- **Данък върху превозни средства:** Плаща се за регистрираните на името на дружеството автомобили.

Ставките и сроковете за плащане се определят от съответната община.

7. Често срещани грешки и добри практики

Неправилното управление на данъците и осигуровките може да доведе до сериозни проблеми. Ето някои от най-често срещаните грешки:

- **Закъсняла регистрация по ДДС:** Това може да доведе до начисляване на данък със задна дата, заедно с лихви и санкции.
- **Неправилно определяне на облагаемата база за корпоративен данък:** Това може да доведе до неверни изчисления и последващи данъчни проверки.
- **Изплащане на дивиденти при непокрити загуби:** Това е сериозно нарушение, което може да доведе до отговорност за управителите.
- **Неправилно осигуряване на управителите:** Както беше споменато, това може да доведе до сериозни санкции от НАП.

За да се избегнат тези грешки, е важно да се следват някои добри практики:

- **Поддържане на актуална документация:** Всички счетоводни документи трябва да бъдат подредени и налични.
- **Следене на сроковете:** Данъчният календар трябва да се следи стриктно, за да се избегнат закъснения.

- **Консултация с експерти:** Работата с опитен счетоводител и данъчен консултант е от съществено значение.

8. Заключение

Данъците и осигуровките в ООД представляват комплексна система от задължения, които изискват внимателно планиране, стриктно спазване на срокове и познаване на специфичните законови изисквания. Разбирането на разликите между корпоративния данък, ДДС, данъка върху дивидентите и осигурителните режими за съдружници и управители е ключово за избягване на санкции и за оптимизиране на финансовата структура на дружеството. Добрата координация между управителя, счетоводителя и съдружниците е гаранция за прозрачност, законност и ефективно управление на ресурсите, което е в основата на всеки успешен бизнес.

Сигурни ли сте, че плащате дължимите данъци и осигуровки правилно и на време? Ние ще проверим и оптимизираме процеса.

Заявете проверка

4.4. СЧЕТОВОДСТВО, ОТЧЕТИ И ОДИТ В ООД: ПРОЗРАЧНОСТ, КОНТРОЛ И ДОВЕРИЕ



Задължителното водене на счетоводство, подготовката на годишни финансови отчети (ГФО) и изискванията за одит не са просто бюрократични формалности, а са в основата на финансовата прозрачност, стратегическото управление и изграждането на доверие във всяко ООД. Тези практики осигуряват достоверна информация за финансовото състояние на дружеството, служат като основа за вземане на информирани управленски решения и са гаранция за кредитори, инвеститори и партньори. В този раздел ще разгледаме подробно основните счетоводни задължения, процедурите по изготвяне и подаване на отчети, изискванията за независим финансов одит и новите тенденции в дигитализацията на отчетността, като целта е да се даде цялостна и разбираема картина за всеки предприемач.

1. Счетоводни задължения на ООД – общ преглед

В България ООД е задължено да води пълно счетоводство според Закона за счетоводството (ЗСч) и приложимите счетоводни стандарти. Изборът на стандарти зависи от големината на дружеството – Международни счетоводни стандарти (МСС/МСФО) за по-големи дружества или Национални счетоводни стандарти за малки и средни предприятия (НСФОМСП) за останалите.

- **Ключови принципи на счетоводството:**

  - **Документална обоснованост:** Всяка финансова операция – от покупка на молив до голяма инвестиция – трябва да бъде подкрепена с първичен счетоводен документ, като фактура, договор, банково извлечение или разписка. Това е фундаментален принцип, който гарантира, че счетоводните записи са точни и проверими.

  - **Вярно и честно представяне:** Финансовите отчети трябва да отразяват реалното финансово състояние на дружеството, без да се изкривява информацията.

Това изисква прилагане на счетоводни политики, които са последователни и съответстват на реалността.

- **Пълнота на отчетите:** Задължително е да се отчитат всички активи (пари, имоти, вземания), пасиви (задължения), приходи и разходи. Нито една операция, независимо от нейния размер, не трябва да бъде пропускана.

- **Отчетен период:** Счетоводната година съвпада с календарната – от 1 януари до 31 декември. Това улеснява сравняването на резултатите на дружеството през годините.

- **Текущо начисляване:** Този принцип означава, че приходите и разходите се признават към момента на възникването им, а не към момента на плащането. Например, ако е извършена продажба през декември, но плащането е получено през януари, приходът се отчита в годината на продажбата.

- **Практически изисквания:**

- **Ежемесечен контрол:** Необходимо е счетоводителят да приключва счетоводството всеки месец, за да се следи финансовото състояние на дружеството. Това помага за навременното откриване на грешки и за вземането на оперативни решения.

- **Годишна инвентаризация:** Поне веднъж годишно, обикновено в края на годината, дружеството трябва да извърши инвентаризация на своите активи и пасиви. Това е физическа проверка, която има за цел да се увери, че счетоводните данни съответстват на реалното физическо състояние на дружеството.

2. Годишни финансови отчети (ГФО)

ГФО е основният документ, който обобщава финансовото състояние на дружеството за една година. Той дава цялостна картина на приходите, разходите, печалбите и загубите.

- **Съдържание на ГФО:** ГФО включва няколко основни части:

- **Баланс (отчет за финансовото състояние):** Той показва финансовото състояние към определен момент, като описва какво дружеството притежава (активи) и как е финансирано (пасиви и собствен капитал).

- **Отчет за приходите и разходите:** Този отчет показва как се е формирала печалбата или загубата за годината, като се сумират приходите и се изваждат разходите.

- **Отчет за паричните потоци:** Този отчет показва движението на парите в дружеството през годината и е важен за оценка на ликвидността.

- **Отчет за собствения капитал:** Този отчет показва промените в собствения капитал на дружеството, като включва печалби, загуби, разпределение на дивиденти и други промени.

- **Приложение с пояснителни бележки:** Тук се дават подробни разяснения за счетоводните политики, основните пера в отчетите и друга важна информация, която не е включена в останалите отчети.

- **Процедура по изготвяне и одобрение:** След като счетоводителят изготви ГФО, той се представя на Общото събрание на съдружниците за одобрение. Решението за одобряване се записва в протокол, който е важен документ.

- **Срокове за подаване:** ГФО трябва да бъде подаден в Търговския регистър до 30 юни на следващата година. Ако не се спази този срок, дружеството и управителят могат да бъдат глобени.

- **Санкции:** За неподаване на ГФО в срок, както дружеството, така и управителят подлежат на сериозни глоби.

3. Независим финансов одит

Одитът е проверка на финансовите отчети от независим одитор. Той има за цел да потвърди, че отчетите са съставени правилно и отразяват вярно и честно финансовото състояние на дружеството.

- **Кога е задължителен одитът?** Одитът е задължителен, ако ООД надвишава поне два от следните три показателя за предходната година:

  - Активи: над 2 500 000 лв.

  - Нетни приходи от продажби: над 5 000 000 лв.

  - Средна численост на персонала: над 50 души.

- **Одиторският процес:** Одиторът, който е независим експерт, прави проверки, анализи и тестове, за да се увери в достоверността на информацията. Накрая изготвя одиторски доклад, в който изразява своето мнение. Мнението може да бъде безусловно (отчетите са верни), условно (отчетите са верни с изключение на някои неща), отказ от мнение или отрицателно (отчетите не са верни).

- **Значение на одита:** Одитът повишава доверието в дружеството, което е особено важно при привличането на инвеститори или при кандидатстване за банкови кредити. Той също така помага за подобряване на вътрешния контрол и за откриване на евентуални грешки.

4. Нови изисквания: SAF-T и дигитализация на отчетността

Счетоводството се развива и в България се въвеждат нови изисквания за дигитализация. Едно от тях е въвеждането на SAF-T (Standard Audit File for Tax) – международен стандарт за електронно подаване на счетоводни данни към Националната агенция за приходите (НАП).

- **Какво представлява SAF-T?** SAF-T е стандартизиран електронен файл, който съдържа подробна информация за счетоводството на дружеството – оборотни ведомости, данни за продажби и покупки, информация за активите и т.н. Въвеждането му ще улесни данъчните проверки и ще повиши прозрачността.

- **Подготовка за SAF-T:** За да се подготвят за това ново изискване, дружествата трябва да обновят своя счетоводен софтуер, да обучат персонала си и да прегледат вътрешните си контролни процедури.

5. Допълнителни счетоводни и отчетни изисквания

- **Инвентаризация:** Както беше споменато, инвентаризацията е задължителна. Тя гарантира, че счетоводните данни съответстват на реалното физическо състояние на активите.

- **Съхранение на документи:** Дружеството е длъжно да съхранява счетоводните документи за определен период – най-малко 5 години за основни документи и 10 години за документи с данъчна значимост.

- **Нефинансова отчетност:** Постепенно се въвеждат и изисквания за нефинансова отчетност (ESG), които засягат средни и по-големи дружества и са свързани с отговорността към околната среда, обществото и доброто управление.

6. Добри практики и препоръки

- **Поддържане на текуща счетоводна дисциплина:** Грешките, натрупани през годината, могат да доведат до сериозни проблеми в края ѝ. Затова е важно счетоводството да се води редовно и акуратно.

- **Провеждане на вътрешен одит:** Дори и да не е задължителен, вътрешният одит може да помогне за идентифициране на слабости и подобряване на контрола.

- **Интегриране на системи:** Използването на счетоводен софтуер, който се интегрира със складови и други системи, може да улесни процеса и да намали риска от грешки.

- **Изграждане на вътрешни политики:** Въвеждането на ясни правила за контрол на разходите и предотвратяване на измами е важен елемент от доброто управление.

7. Обобщение

Счетоводството и отчетността в ООД не са само законово изискване, а и инструмент за стратегическо управление. Спазването на сроковете, правилната подготовка на ГФО, готовността за задължителен одит и адаптацията към дигиталните стандарти (SAF-T) са ключови за финансовата прозрачност, намаляване на риска и повишаване на доверието към дружеството. Управителите, които инвестират време и усилия в разбирането и прилагането на тези практики, ще могат да вземат по-добри решения и да осигурят дългосрочна стабилност на бизнеса си.

Готови ли сте за одит или проверка? Ще Ви подготвим професионално.

Запишете час за консултация

4.5. ПРИВЛИЧАНЕ НА ИНВЕСТИЦИИ В ООД: СТРУКТУРА СЪС СТАБИЛНИ РЕШЕНИЯ В БЪЛГАРСКАТА ПРАКТИКА



Привличането на капитал в ООД в България е сложен, но жизненоважен процес за растежа и развитието на всеки бизнес. За разлика от публичните акционерни дружества (АД), които имат възможност да емитират акции на регулирани капиталови пазари, ООД се характеризира с по-затворен характер. Това налага привличането на инвестиции да се осъществява чрез специфични подходи, които са строго регламентирани от Търговския закон и се формализират чрез решения на Общото събрание на съдружниците и съответни договори. Основният механизъм за това е увеличаването на капитала, което може да включва приемане на нови съдружници или увеличаване на дела на съществуващите. Целият процес изисква прецизно планиране, юридическа точност и ясно дефиниране на условията, за да се гарантира правната стабилност и защитата на интересите на всички страни.

1. Подготовка и стратегическо планиране: Основата на успеха

Преди да се предприемат каквито и да е формални юридически стъпки, е абсолютно необходимо да се извърши задълбочена подготовка. Този етап е най-важен, тъй като той определя стратегическата посока и успеха на целия процес. В него се събират всички нужни данни, анализират се възможностите и се вземат ключови решения.

1.1. Анализ на капиталовите нужди и цели на увеличението Първата стъпка е да се определи точният размер на капитала, който дружеството се нуждае да привлече. Това трябва да е балансиран процес, който отчита както реалните нужди на бизнеса, така и възможността на дружеството да предложи адекватна възвръщаемост на потенциалните инвеститори. Трябва да се изясни за какво точно ще се използват средствата – за разширяване на производствен капацитет, за навлизане на нови пазари, за разработка на нови продукти, за погасяване на текущи дългове или за стабилизиране на ликвидността. Ясното дефиниране на целите е важно не само за

вътрешното планиране, но и за убеждаването на потенциални инвеститори, че техните средства ще бъдат използвани ефективно и с ясен план.

1.2. Избор на подход за привличане на средства В българската практика основните способи за привличане на инвестиции в ООД са:

- **Парично увеличение на капитала:** Това е най-често срещаният и най-лесен начин, при който инвеститорът внася нови средства в парична форма в банкова сметка на дружеството.
- **Непарично увеличение (апорт):** Този подход позволява на инвеститор да внесе в дружеството имущество, права на интелектуална собственост, вземания или други активи вместо пари. Това е по-сложен процес, тъй като стойността на апорта трябва да бъде оценена от вещи лица, назначени от съда.
- **Приемане на нови съдружници:** Дружеството привлича външни инвеститори, като им издава нови дялове от увеличения капитал.
- **Увеличаване дела на съществуващи съдружници:** При този подход съществуващи съдружници могат да увеличат дела си, като внасят допълнителен капитал.

1.3. Преглед на дружествения договор Дружественият договор е ключов документ, който регламентира всички основни правила на дружеството. Преди да се пристъпи към увеличаване на капитала, е задължително да се провери за специални клаузи, които уреждат този процес, като например изисквания за мнозинство, ограничения за прием на нови съдружници или права на преимуществено изкупуване на дялове от съществуващите съдружници. Може да се анализира и възможността за въвеждане на преференциални дялове, които дават на инвеститорите специални права, като например по-висок дивидент или ограничено право на глас, за да се структурира по-привлекателна оферта.

1.4. Консултация с експерти На този ранен етап е силно препоръчително да се потърси консултация от юристи и финансови експерти. Юридическото становище ще гарантира, че процесът е в съответствие с Търговския закон, докато финансово-счетоводният анализ ще помогне за оптимизиране на структурата на капитала и за изготвяне на реалистичен бизнес план.

2. Решение на Общото събрание на съдружниците (ОС): Официалната санкция

След като стратегическата подготовка приключи, следващата стъпка е свикването на Общо събрание на съдружниците, което да вземе официалното решение за увеличаване на капитала. Това решение има правна сила и е задължително за всички съдружници.

2.1. Свикване на ОС Свикването на ОС трябва да стане по реда, предвиден в дружествения договор и ТЗ. В дневния ред задължително трябва да бъде включена точка за „увеличение на капитала“ с ясно посочени параметри, за да могат съдружниците да се подготвят за обсъждането.

2.2. Съдържание на решението Решението на ОС трябва да бъде изключително подробно и да съдържа:

- Размер на увеличението.
- Начин на увеличението (парична/непарична вноска).
- Кръг от лица, които могат да поемат новите дялове.
- Емисионна стойност – тя може да включва премия (ажио) над номинала, която е разликата между внесената сума и номиналната стойност на дяловете.
- Точни срокове за внасяне на вноските.
- Изрично решение за изменение на дружествения договор.

2.3. Мнозинство и право на изкупуване За вземане на решение за увеличаване на капитала се изисква мнозинство от най-малко 3/4 от капитала, освен ако дружественият договор не предвижда по-високо мнозинство. Това е ключов момент, който гарантира, че решението е подкрепено от голяма част от собствениците. Съществуващите съдружници имат право на преимуществено изкупуване на новите дялове, пропорционално на дела им. Това право е създадено, за да се защитят интересите на съществуващите собственици и да се предотврати намаляване на тяхното дялово участие. Ако някой съдружник не упражни правото си, дяловете могат да се предложат на трети лица, но при спазване на евентуалните клаузи за винкулация (ограничение за прехвърляне).

3. Договорни и учредителни документи: Юридическо оформяне

След като решението на ОС е взето, следва правното оформяне на промяната. На този етап се изготвят и подписват всички необходими документи, които ще легитимират процеса.

3.1. Актуализация на дружествения договор Дружественият договор трябва да бъде актуализиран, за да отразява новия размер на капитала и новото разпределение на дяловете. Ако се приемат нови съдружници, техните имена и дялове трябва да бъдат включени в договора.

3.2. Документи от новите съдружници Новите съдружници трябва да подпишат декларации за поемане на дяловете и декларация за произход на средствата, съгласно Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП).

3.3. Договори с инвеститорите Освен дружествения договор, често се подписват и допълнителни съдружнически споразумения. Те уреждат по-детайлни въпроси, като например управленски права, дивидентна политика, механизми за излизане от дружеството и други клаузи, които защитават интересите на инвеститорите. При непарична вноска се сключва и договор за апорт, който е придружен от оценителски доклад от вещи лица, назначени от регистърния съд.

4. Внасяне на новия капитал: Реалното финансиране

Това е етапът, в който реално се осигурява новото финансиране на дружеството.

4.1. Парични вноски Новите или съществуващи съдружници внасят договорените суми по набирателна сметка на дружеството. Банковото удостоверение за внасяне на капитала е задължителен документ за вписването на промяната в Търговския регистър.

4.2. Непарични вноски При непарична вноска е необходимо да се изготви оценителски доклад от вещи лица. След това Общото събрание трябва да вземе решение за приемане на апорта, а правото на собственост върху апортирания актив се прехвърля на дружеството.

5. Вписване в Търговския регистър: Легитимация на промяната

Промените в капитала и състава на съдружниците придобиват правна сила от момента на вписването им в Търговския регистър.

5.1. Документи за вписване Заявлението за вписване, заедно с всички необходими документи – протокол от ОС, актуализиран дружествен договор, документи за внасяне на капитала и декларации от съдружниците, се подава в Търговския регистър.

5.2. Правно действие От момента на вписването новите дялове и съдружници се считат за легитимни, а промяната влиза в сила.

6. Последващи управленски и счетоводни действия: Интеграция и контрол

След успешното вписване, следват важни действия за интеграцията на новите инвеститори и поддържането на финансовата и управленска структура на дружеството.

6.1. Счетоводна отчетност Внасянето на капитала се отразява в счетоводството на дружеството, като се актуализират сметките от група 10 „Собствен капитал“. Актуализира се и книгата на дяловете.

6.2. Управленски промени Ако новите съдружници получат специфични управленски права, те се въвеждат в правилата на ОС или в договора за управление.

6.3. Информиране на заинтересованите страни Банки, кредитори и други ключови контрагенти трябва да бъдат уведомени за промените, особено ако те влияят на условията по договорите.

7. Особености на българската практика

Липса на публично предлагане: Основната особеност на ООД е, че то няма достъп до капиталовите пазари. Инвестициите се осъществяват чрез пряко договаряне, което прави процеса по-индивидуализиран и по-зависим от договорните отношения.

Чести предпочитания към ДПК: В някои случаи, за по-голяма гъвкавост, инвеститорите предпочитат да инвестират в дружество с променлив капитал (ДПК). Този тип дружество позволява по-лесно привличане на капитал и дава опция за конверсия на заеми в дялове, което при ООД липсва.

Договорна защита: Практиката показва, че чуждестранните инвеститори настояват за подробни съдружнически споразумения с арбитражни клаузи, опции за изкупуване и гаранции за дивидентна политика, за да защитят инвестицията си.

Винкулационни клаузи: Често се уговарят ограничения за прехвърляне на дялове без предварително съгласие на останалите съдружници, което цели да запази целостта на дружествения състав.

8. Рискове и добри практики: Гаранция за стабилност

Рискове:

- **Разминаване в очакванията:** Ако не са ясно дефинирани, очакванията на инвеститора за възвръщаемост могат да се разминат с реалността.
- **Неясна регламентация на правата:** Непълните или неясни договори могат да доведат до конфликти и спорове.
- **Промяна в баланса на властта:** Привличането на нов съдружник може да промени баланса на властта в дружеството, което да доведе до управленски конфликти.

Добри практики:

- **Подробен due diligence:** Преди приемането на нов съдружник е задължително да се извърши подробен финансов и правен анализ (due diligence) на дружеството.
- **Изготвяне на бизнес план:** Съставянето на ясен бизнес план с конкретни цели и индикатори за изпълнение е от ключово значение.
- **Съдружническо споразумение:** Подробното съдружническо споразумение с изчерпателни клаузи за управление, излизане от дружеството и защита на инвестицията е гаранция за стабилност.
- **Прозрачност:** Постоянната прозрачност във финансовите отчети и навременното информиране на съдружниците изграждат доверие.

9. Обобщаваща таблица

Етап	Основни действия	Ключови документи
1. Подготовка	Анализ на нуждите, избор на подход, преглед на договора	Стратегически план, становища от юристи/счетоводители
2. Решение на ОС	Свикване, дневен ред, гласуване с квалифицирано мнозинство	Протокол от ОС
3. Договори	Актуализация на дружествения договор, съдружнически споразумения	Нов ДД, съдружнически договор
4. Вноски	Парични или непарични, доказателства	Банково удостоверение, оценителски доклад
5. Вписване	Подаване на документи в Търговския регистър	Заявление А4, протокол, ДД, удостоверения
6. Последващи действия	Отразяване в счетоводството, уведомяване на партньори	Вътрешни регистри, писма до контрагенти

Как да убедите инвеститорите да изберат Вас? Ще изградим убедителна стратегия.
Научете как

V. ПРОМЕНИ, СПОРОВЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ

5.1. ПРЕОБРАЗУВАНЕ НА ООД (СЛИВАНЕ, ВЛИВАНЕ, РАЗДЕЛЯНЕ): СТРАТЕГИЧЕСКИ ИНСТРУМЕНТ ЗА КОРПОРАТИВНА АДАПТАЦИЯ



Преобразуването на ООД е един от най-мощните инструменти за стратегическо преструктуриране на бизнеса. То позволява на дружеството да се адаптира към динамичната пазарна среда, да оптимизира своите ресурси и да постигне дългосрочни цели, които са невъзможни в първоначалната му форма. За разлика от обикновените промени в капитала или в състава на съдружниците, преобразуването води до фундаментални изменения в правната и икономическа същност на бизнеса – чрез сливане, вливане, разделяне или промяна на правната форма, например в акционерно дружество (АД). Целият процес е стриктно регламентиран от Търговския закон, което гарантира както неговата правна стабилност, така и защитата на правата на всички съдружници и кредитори.

Настоящият анализ представя основните цели на преобразуването, последователността на етапите и ключовите механизми за защита на правата на съществуващите съдружници, като се фокусира върху практическата страна на процеса, без да навлиза в детайлите на отделните правни норми от Търговския закон.

1. Най-често срещани стратегически цели на преобразуването

Преобразуването обикновено не се извършва по оперативни причини, а е резултат на дълбоко стратегическо планиране. Мотивите зад него са разнообразни и често взаимосвързани:

- **Консолидация на ресурси и оптимизация на структурата:** Сливането или вливането на две или повече дружества позволява обединяването на активи, пасиви и екипи. Това води до премахване на дублиращи се функции, намаляване на административните разходи и по-ефективно използване на ресурсите. Например, две

дружества, работещи в една и съща сфера, могат да се слеят, за да обединят производствените си мощности и да постигнат икономии от мащаба.

- **Достъп до по-голям капитал и инвеститори:** Преобразуването на ООД в акционерно дружество (АД) е често срещан подход, когато целта е привличане на инвестиции чрез публично предлагане на акции или чрез по-лесно привличане на големи инвеститори, които предпочитат формата на АД. Тази промяна отваря вратите към капиталовите пазари и позволява по-гъвкаво финансиране на мащабни проекти.

- **Подобряване на пазарния имидж и кредитоспособността:** Някои контрагенти, особено големи институционални инвеститори или чуждестранни партньори, предпочитат да работят с акционерни дружества, тъй като те се възприемат като по-прозрачни и финансово стабилни. Преобразуването в АД може да подобри кредитоспособността на дружеството и да улесни договарянето с банки и други финансови институции.

- **Пренасочване на бизнеса и управление на риска:** Разделянето на дружество на две или повече нови дружества е често срещан метод за отделяне на различни бизнес линии. Например, ако едно дружество има производствена и търговска дейност, то може да се раздели, за да се управляват двете дейности самостоятелно, като по този начин се изолират рисковете на всяка една от тях.

- **Подготовка за продажба или привличане на стратегически партньор:** По-ясната и оптимизирана корпоративна структура улеснява преговорите при продажба на бизнеса. Когато дружеството е преструктурирано и дяловите участия са прецизно определени, потенциалните купувачи могат по-лесно да оценят стойността му.

- **Наследствено и семейно планиране:** Преструктурирането на дружеството може да бъде част от дългосрочното планиране за по-лесно прехвърляне на управлението и собствеността на следващото поколение.

2. Основни етапи на преобразуването: Пътят към новата структура

Процесът на преобразуване е строго формализиран и минава през няколко ключови етапа, всеки от които е от съществено значение за валидността и успеха на крайния резултат.

- **2.1. Изготвяне на план за преобразуване** Това е първият и най-важен етап. Планът се разработва от управителния орган на дружеството и представлява подробна пътна карта на предстоящата промяна. Той трябва да съдържа описание на формата на преобразуването (сливане, вливане, разделяне), новата структура на капитала, съотношението на замяна на дяловете, промените в учредителния акт, имената на управителите на новото дружество и други важни аспекти. Планът трябва да бъде достатъчно конкретен, за да могат съдружниците и кредиторите да оценят последствията. За да се гарантира прозрачност, планът за преобразуване се обявява в Търговския регистър най-малко 30 дни преди провеждането на Общото събрание, което ще вземе решението.

- **2.2. Доклад на независим експерт** За да се гарантира обективността на процеса, задължително се назначава независим експерт-счетоводител или проверител. Неговата основна задача е да изготви доклад, в който да потвърди, че съотношението на замяна на дяловете е справедливо и че оценките на активите и пасивите са обективни. Докладът трябва да съдържа и обяснение на използваните методи за оценка, за да могат всички съдружници да разберат логиката зад числата. Този доклад е ключов елемент за защита на правата на съдружниците, особено на малцинствените, и намалява риска от манипулация.

- **2.3. Вземане на решение от Общото събрание** Решението за преобразуване се взема от Общото събрание на съдружниците. За да бъде валидно, то изисква квалифицирано мнозинство – най-малко 3/4 от капитала, освен ако дружественият договор не предвижда по-голямо мнозинство. Съдружниците трябва да имат достъп до плана и доклада най-малко 30 дни преди заседанието, което им позволява да се запознаят с детайлите и да потърсят независими консултации.

- **2.4. Регистрация и вписване** След като решението бъде прието, необходимите документи (протокол от ОС, план за преобразуване, доклад на експерт, нов учредителен акт) се подават в Търговския регистър. Преобразуването влиза в сила от момента на вписването. Това е моментът, в който настъпват правните последици – дружеството се прекратява (при сливане или разделяне), възникват нови правни субекти или се променя правната форма.

3. Защита на правата на съществуващите съдружници

Процесът на преобразуване може да доведе до съществени промени в правата и задълженията на съдружниците. Затова Търговският закон предвижда редица механизми, които да гарантират тяхната защита:

- **Публичност и достъп до информация:** Задължителното публикуване на плана за преобразуване в Търговския регистър и правото на достъп до докладите на експертите гарантира, че съдружниците имат достатъчно време и информация, за да вземат информирано решение.

- **Независима оценка:** Назначаването на независим проверител намалява риска от манипулация на съотношението на замяна на дяловете и от подценяване или надценяване на активите.

- **Квалифицирано мнозинство:** По-високите изисквания за мнозинство при гласуване предпазват по-малките съдружници от внезапни и неблагоприятни решения, наложени от мнозинството.

- **Право на обжалване:** Съдружниците, които смятат, че преобразуването е несправедливо или вредно, могат да го обжалват пред съда, като поискат спиране на вписването или обезсилване на решението. Това право е важна гаранция срещу злоупотреби.

4. Практически бележки от българската практика

В България преобразуването се прилага в различни ситуации:

- **Сливания и вливания при сделки:** В малките и средни ООД често преобразуването е част от по-широка сделка – например продажба на активи, последвана от вливане в дружеството на купувача, за да се опрости процесът на придобиване и да се постигне данъчна ефективност.

- **Данъчна неутралност:** При сливане между свързани дружества законодателството допуска при определени условия прехвърляне на активи без незабавно данъчно облагане, което прави преобразуването още по-привлекателен инструмент за оптимизация.

- **Разделяне за управление на риска:** Разделянето се използва за "изчистване" на рискови активи или за отделяне на непечеливши линии на бизнеса, които да се управляват отделно от основната дейност.

- **Преобразуване в АД:** При преобразуване в АД, потенциалните инвеститори често поставят условия за промяна в управленската структура, например създаване на съвет на директорите и надзорен съвет, което е типично за по-големите корпоративни структури.

5. Заключение

Преобразуването на ООД е мощен инструмент за корпоративно развитие и адаптация, който може да подобри финансовите възможности, управленската ефективност и пазарната позиция на дружеството. Успехът на този процес зависи от ясната стратегическа визия, качествената подготовка на плана, независимата оценка и стриктното спазване на процедурите, които гарантират защита на всички съдружници и кредитори. В българската практика най-голямата стойност на преобразуването се постига, когато то е резултат на предварително стратегическо планиране, а не просто реакция на моментни затруднения. Прозрачността и обективната оценка са в основата на доверието и устойчивостта на новата корпоративна структура.

Коя форма на преобразуване е най-изгодна за Вас? Ще направим анализа вместо Вас.

Потърсете експертно мнение

5.2. РАЗРЕШАВАНЕ НА ДРУЖЕСТВЕНИ СПОРОВЕ В ООД: СЪДЕБНА ЗАЩИТА И ПРАВНИ ИНСТРУМЕНТИ



Всяко ООД, независимо от своя размер и успехи, е потенциално изложено на риск от възникване на вътрешни конфликти. Споровете между съдружниците или между съдружниците и органите на управление могат да засегнат не само взаимоотношенията в дружеството, но и неговата стабилност, финансово състояние и пазарна репутация. Когато преговорите и вътрешните процедури не дадат резултат, съдебната защита се явява основният и най-сигурен правен механизъм за защита на членствените и имуществените права на всеки съдружник.

Този раздел има за цел да предостави структуриран преглед на основните правни инструменти за разрешаване на дружествени спорове, като се фокусира върху видовете искове, процесуалните срокове и особеностите, които всеки съдружник трябва да познава, за да защити ефективно своите интереси.

1. Общи условия за съдебна намеса: Кога съдът е решение?

Съдебната намеса в дружествените отношения не е първата стъпка при всеки конфликт. Тя се прилага като крайна мярка, когато вътрешните механизми за уреждане на спора – като преговори, решения на Общото събрание (ОС), медиация или арбитраж (ако е предвиден) – са изчерпани или неприложими. В основата на съдебната защита стои наличието на:

- **Конкретно нарушение на права:** Трябва да е налице конкретно действие или бездействие от страна на дружеството или неговите органи, което пряко нарушава членствено или имуществено право на съдружник. Това не може да бъде общо оплакване, а трябва да е свързано с конкретен юридически факт, например отказ за предоставяне на информация, отказ за свикване на ОС или неправомерно разпределяне на печалба.

- **Правен интерес:** Ищецът трябва да докаже, че има пряк и конкретен правен интерес от разрешаването на спора по съдебен ред. Този интерес е налице, когато само съдът може да възстанови нарушеното право или да премахне неблагоприятните последици.

- **Процесуална легитимация:** Лицето, което предявява иска, трябва да бъде легитимирано да го направи (например, да е съдружник, управител или наследник с определени права).

Правното основание за повечето дружествени спорове се черпи главно от ТЗ и Гражданския процесуален кодекс (ГПК), като се прилагат и специални норми за отделни хипотези (например относно вписванията в Търговския регистър).

2. Видове искове за защита в ООД: Изборът на правилния правен инструмент

Българското законодателство предвижда различни видове искове, предназначени да защитават специфични права на съдружниците. Правилният избор на иска е от ключово значение за успеха на съдебната защита, тъй като неправилно предявен иск ще бъде отхвърлен като недопустим.

2.1. Искове за защита на членствени права (чл. 71 ТЗ) Този иск е един от най-важните правни инструменти за всеки съдружник. Той е предназначен за случаи, когато членствени права на съдружник са нарушени от действия или бездействия на органите на дружеството. Тези права са изрично посочени в дружествения договор и в ТЗ, като например правото на глас в ОС, правото на информация, правото на участие в разпределението на печалбата.

- **Типични примери:**

  - Отказ на управителя да предостави достъп до счетоводни книги и други документи на дружеството, въпреки изрично писмено искане.

  - Неправомерно отказване на изплащане на дивидент, който е разпределен от ОС.

  - Отказ за вписване на промяна в членството, която е законосъобразно извършена.

- **Цел:** Основната цел на иска по чл. 71 ТЗ е възстановяването на накърненото право, а не отмяната на решение на Общото събрание. Ако съдружник е лишен от право на глас, искът цели да се установи това нарушение и да се ангажира отговорността на виновните, но не директно да отмени взетите решения.

2.2. Искове за отмяна на решения на Общото събрание (чл. 74 ТЗ) Този иск дава възможност на всеки съдружник да оспори решения на ОС, които са взети в противоречие с:

- **Закона:** Например, решение, взето без необходимото мнозинство или когато не е спазен предвиденият ред за свикване на ОС.
- **Дружествения договор:** Решение, което противоречи на клаузи, предвидени в договора, като например ограничения за разпределение на печалба.
- **Увреждат правата на съдружниците или интересите на дружеството:** Това е най-широкото основание и се отнася до решения, които са несправедливи или явно увреждат интересите на част от съдружниците или на дружеството като цяло.
- **Срок:** Едно от най-важните условия за този иск е спазването на краткия срок от 1 месец от деня на вземане на решението. Пропускането на този срок е фатално и води до погасяване на правото на иск.
- **Правно действие:** Ако искът бъде уважен, решението на ОС се отменя изцяло или частично, като отмяната има действие за всички съдружници и трети лица.

2.3. Имуществени искове срещу управители или органи на управление Тези искове се предявяват за обезщетяване на вреди, причинени на дружеството от действия или бездействия на управителите или други органи на управление, които са нарушили своите задължения за управление или лоялност.

- **Основание:** Исковете могат да се основават на договорна отговорност (по договора за управление) или на деликтна отговорност (при причинени вреди). За да бъде успешен един такъв иск, е необходима сериозна доказателствена база за наличието на вреда, противоправно деяние, причинна връзка и вина.

2.4. Искове, свързани с промени в членския състав Споровете, свързани с наследяване на дялове или с приемане на нови съдружници, имат свои специфики:

- **Наследници:** Наследниците на починал съдружник нямат автоматично членство в дружеството и не могат да предявяват искове за защита на членствени права (като чл. 71 и 74 ТЗ), докато не бъдат приети за съдружници. Техните права са

ограничени до правото да поискат приемането си. При неправомерен отказ, те имат право на паричната равностойност на дела, но не и на придобиване на членство. **Важно е да се отбележи, че българската съдебна практика не допуска иск, с който да се задължи ОС да се произнесе или да приеме наследник за съдружник, тъй като това е въпрос на вътрешна автономия на дружеството.**

3. Компетентни съдилища и процесуални аспекти

- **Компетентен съд:** За исковете по чл. 71 и чл. 74 ТЗ компетентен е Окръжният съд по седалището на дружеството като първа инстанция. Това е важно, защото тези дела изискват специализирани правни познания.

- **Процесуален ред:** Делата се разглеждат по реда на Гражданския процесуален кодекс (ГПК).

- **Срокове:** Спазването на сроковете е критично, особено при иска по чл. 74 ТЗ, където срокът е 1 месец. За имуществените искове се прилагат общите давностни срокове от 3 или 5 години.

- **Легитимирани страни:** Обичайно ищци са съдружниците, а ответници – дружеството или органите на управление. В определени случаи, кредитори могат да предявяват искове, ако имат пряк правен интерес.

4. Особености при наследници и спорове за членство

- **Неприети наследници:** Наследниците, които не са приети за съдружници, имат право да получат паричната равностойност на дела си. Те не могат да се намесват в управлението или да предявяват искове за защита на членствените права.

- **Спор за вписване:** При спор за вписване на промяна в Търговския регистър, свързана с наследяване, може да се предяви иск за установяване на задължение на управителя да заяви вписването или за отмяна на неправомерно вписване.

5. Изводи

Съдебната защита в ООД е добре структурирана, но ефективността ѝ зависи от правилното определяне на вида иск, спазването на процесуалните срокове и доказването на правния интерес. За съдружниците е ключово да знаят, че не всеки спор може да се води по чл. 71 или чл. 74 от ТЗ, че при спорове за членство наследниците имат ограничени права до момента на приемането им, и че имуществените претенции срещу управителите са възможни, но изискват сериозна доказателствена база.

Навременната реакция, съчетана с професионална подготовка и познаване на съдебната практика, е най-сигурният начин за защита на интересите и запазване на стабилността на дружеството. Затова, при възникване на сериозен конфликт, винаги е препоръчително да се потърси консултация с юрист, който да прецени най-подходящия правен път за разрешаването му.

6. Обобщаваща таблица

Вид иск	**Цел**	**Срок**	**Легитимирани лица**	**Компетентен съд**
Иск по чл. 71 ТЗ	Защита на членствени права	Без фиксиран, в разумен срок	Съдружници	Окръжен съд
Иск по чл. 74 ТЗ	Отмяна на решение на ОС	1 месец	Съдружници	Окръжен съд
Имуществени искове	Обезщетение за вреди, причинени на дружеството	3 или 5 години	Дружество, съдружници	Окръжен / Районен съд

Вид иск	Цел	Срок	Легитимирани лица	Компетентен съд
Иск за вписване/заличаване в ТР	Защита на членство и права	Общи срокове	Дружество, съдружници	Съд / Агенция по вписванията

Правата Ви като съдружник са нарушени и имате нужда от защита? Ние можем да Ви помогнем.

Обадете се сега

5.3. МЕДИАЦИЯ И ИЗВЪНСЪДЕБНО РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕ В ООД: ЗАДЪЛЖИТЕЛНА МЕДИАЦИЯ, МЕДИАТОРСКИ ИНСТРУМЕНТИ И ПРОЦЕДУРА



В динамичния свят на бизнеса, конфликтите са неизбежна част от развитието на всяко ООД. Разногласия между съдружниците, между тях и управителите, или със стратегически партньори могат да възникнат по всяко време и по различни въпроси – от разпределение на печалбата и управление на бизнеса до стратегически решения за развитие. Традиционният път за разрешаване на тези спорове е съдебният процес, но той често е бавен, скъп, изтощителен и може трайно да разруши бизнес отношенията, което е особено пагубно за малки и средни дружества.

В отговор на тези предизвикателства, медиацията се утвърждава като бърз, гъвкав и ефективен метод за разрешаване на търговски и вътрешнофирмени конфликти. Тя позволява на страните да спестят време, ресурси и най-важното – да запазят добрите си бизнес отношения и репутация. От 1 юли 2024 г. в България медиацията придобива още по-голямо значение, тъй като влизат в сила изменения в Гражданския процесуален кодекс (ГПК), които въвеждат задължителна медиация за определени категории спорове. Настоящият текст представя в детайли същността, ползите, техниките и етапите на медиацията, както и ролята на адвокатите и практическите аспекти на задължителното ѝ прилагане.

1. Същност и значение на медиацията за ООД: Отвъд съда, към консенсус

Медиацията е доброволен, конфиденциален и неформален процес, при който неутрално и безпристрастно лице – медиатор – подпомага страните да достигнат до взаимно изгодно решение на възникналия спор. За разлика от съдията или арбитъра, медиаторът не взема решения и не налага присъди. Неговата роля е да улесни комуникацията, да помогне на страните да разберат взаемно нуждите и интересите си и да ги насочи към намиране на собствено решение.

В контекста на ООД, медиацията е изключително приложима за широк спектър от спорове:

- **Вътрешни конфликти между съдружници:** Разногласия относно размера на дела на всеки съдружник, приемане на нови съдружници, изключване на съдружник или изплащане на дела при напускане.

- **Спорове между съдружници и управители:** Конфликти, свързани с управленски решения, договори за управление, разпределение на отговорности или контрол върху финансовата дейност.

- **Разногласия относно разпределение на печалбата:** Спорове относно дивидентната политика, реинвестирането на печалбата или използването на резервите на дружеството.

- **Бизнес конфликти с контрагенти, доставчици или клиенти:** Търговски спорове, свързани с качество на стоки/услуги, неизпълнение на договори или просрочени плащания.

Предимствата на медиацията пред съдебния процес са многобройни и имат пряко отражение върху стабилността и ефективността на бизнеса:

- **По-малко време и разходи:** Докато един съдебен процес може да продължи с години, медиацията обикновено се провежда в рамките на няколко сесии за дни или седмици. Това спестява значителни съдебни такси, хонорари за адвокати и най-вече – времето и енергията на управленския екип.

- **Запазване на репутацията и добрите бизнес отношения:** Медиацията се фокусира върху сътрудничеството и намирането на решение, а не върху конфронтацията. Това помага на страните да запазят добрите си отношения, което е от решаващо значение при спорове между съдружници или със стратегически партньори.

- **Поверителност:** Целият процес е строго конфиденциален. Фактите, доказателствата и договореностите, разкрити по време на медиацията, остават между страните и медиатора и не могат да бъдат използвани в евентуален съдебен процес. Това защитава търговската тайна и репутацията на дружеството.

- **Контрол от страните:** Страните сами участват активно в изработването на решението. Те не са пасивни участници в процес, чийто изход зависи от трета страна (съдия), а имат пълен контрол върху изхода.

- **Гъвкавост:** Процесът на медиация може да се приспособи към спецификата на бизнеса. Медиаторът може да насрочи срещи в удобно време и място, включително онлайн, и да използва различни подходи, които са най-ефективни за конкретния спор.

2. Медиаторски техники и инструменти за решаване на спорове в ООД

Успехът на медиацията до голяма степен зависи от уменията на медиатора. Той използва набор от техники, за да помогне на страните да преодолеят емоциите и да се фокусират върху рационално решение.

2.1. Активно слушане и парафразиране: Медиаторът изслушва внимателно всяка страна, без да я прекъсва, и след това преформулира казаното със собствени думи. Тази техника има две основни цели: да потвърди, че медиаторът е разбрал правилно позицията на страната, и да даде възможност на другата страна да чуе проблема, формулиран по неутрален начин, което намалява напрежението.

2.2. Управление на емоциите: Всякакъв спор в ООД е свързан с емоции. Медиаторът създава безопасна среда, в която страните могат да изразят своето притеснение, недоволство или гняв, без да преминават в конфронтация. Той им помага да разграничат фактите от емоционалните реакции.

2.3. Идентифициране на интересите: Това е един от най-важните моменти в медиацията. Медиаторът помага на страните да разберат, че техните "позиции" (това, което искат да постигнат) често се различават от техните "интереси" (реалните нужди и мотиви). Например, позицията на един съдружник може да бъде "Искам да продам дела си за 500 000 лв.", докато неговият интерес може да е "Искам да си осигуря финансова стабилност и да стартирам нов бизнес". Разбирането на интересите отваря нови възможности за решение.

2.4. Генериране на опции: Медиаторът стимулира страните да изследват алтернативи и различни сценарии за решение, които не са били обмислени до момента. Те могат да включват компромиси, които да отговарят на интересите и на двете страни.

2.5. Отделни и общи срещи: При нужда медиаторът може да проведе индивидуални срещи с всяка от страните (каузални срещи), за да разбере по-добре мотивите ѝ и да намали блокажите, които не биха били изразени в присъствието на другата страна.

2.6. Писмено формулиране на споразумението: При достигане на съгласие, медиаторът помага за изготвянето на писмено споразумение. То трябва да бъде ясно, конкретно и изпълнимо, с възможност за нотариална заверка, която му придава силата на извънсъдебно изпълнително основание.

3. Задължителна медиация – правна рамка и приложение от 1 юли 2024 г.

През 2024 г. в България влезе в сила изключително важна промяна, която въведе задължителна медиация за определени категории спорове. С измененията в Гражданския процесуален кодекс (ГПК), за част от търговските дела, включително спорове, свързани с ООД, съдът вече не може да продължи делото, преди страните да са опитали да го разрешат чрез медиация.

3.1. Основни положения

- **Указание от съда:** При подаването на исковата молба, съдът указва на страните да преминат през медиация.
- **Условие за допустимост:** Медиацията се превръща в условие за допустимост на иска. Ако страните не се явят пред медиатор или не представят доказателство за успешно или неуспешно проведена медиация, съдът може да прекрати производството.
- **Срокове:** За да не се забавя процесът, са определени срокове за провеждане на медиацията (напр. 3 месеца).

3.2. Практическо значение за ООД Тези промени имат огромно практическо значение за ООД. Вътрешните корпоративни спорове, които попадат в обхвата на задължителната медиация, ще преминават първо през медиатор, преди да стигнат до съд. Това принуждава съдружниците и управителите да подготвят позициите си и да бъдат отворени към преговори. Ефективността на тази мярка се очаква да доведе до разрешаването на голям брой спорове още на този ранен етап, като се избягва тежкият и скъп съдебен процес.

4. Етапи на медиационната процедура

Медиацията, макар и неформална, протича по определени стъпки, които гарантират нейната ефективност:

Стъпка 1: Иницииране: Процесът започва по инициатива на една от страните или по указание на съда. Първата важна стъпка е изборът на медиатор – от Единния регистър на медиаторите към Министерството на правосъдието или друг квалифициран експерт.

Стъпка 2: Подготовка и споразумение за медиация: Подписва се договор за медиация, който урежда ключови аспекти като конфиденциалността, ролята на медиатора, таксите и организацията на срещите.

Стъпка 3: Въвеждаща сесия: Медиаторът представя процеса, правилата и принципите, като дава възможност на всяка страна да изложи своята гледна точка, без прекъсване.

Стъпка 4: Изследване на интересите и проблемните точки: Медиаторът помага на страните да разграничат своите позиции от техните интереси. Това е етапът, в който се изясняват истинските нужди и мотиви на всяка страна.

Стъпка 5: Генериране и оценка на опции: Страните съвместно разработват възможни решения, оценяват ги по критерии като изпълнимост, разходи и ефект върху бъдещите отношения.

Стъпка 6: Договаряне и финализиране: Достига се до взаимно приемливо решение, което се оформя в писмено споразумение. При нотариална заверка, това споразумение получава изпълнителна сила и може да бъде приведено в изпълнение по съдебен ред, без да се води ново дело.

5. Ролята на адвокатите в медиацията: От спор към съвет

Често се смята, че медиацията изключва участието на адвокати, но това е погрешно схващане. В бизнес и корпоративни спорове, участието на адвокати е не просто препоръчително, а на практика задължително. Тяхната роля обаче се променя от конфронтационна към консултативна.

- **Подготовка на клиента:** Адвокатите помагат на своя клиент да подготви позицията си, да разбере правните си права и задължения и да оцени възможните изходи от съдебен процес.
- **Правна оценка:** Те дават обективна оценка на правните последици от всяка договореност и съветват клиента дали предложеното решение е в негов интерес.

- **Преглед на споразумението:** Адвокатите преглеждат и редактират финалното споразумение, за да се уверят, че то е юридически издържано, ясно и изпълнимо.

- **Стратегическа линия:** Адвокатът помага на клиента да поддържа стратегическа линия по време на преговорите, за да не загуби важни права в хода на медиацията.

6. Практически съвети за успешна медиация в ООД

За да бъде медиацията максимално ефективна, е важно да се следват някои добри практики:

- **Включете медиационни клаузи в дружествения договор:** Най-добрият начин за справяне със споровете е превенцията. Включването на клауза за медиация в дружествения договор задължава страните да опитат медиация, преди да се обърнат към съда.

- **Изберете медиатор с познания в областта:** Търсете медиатор, който има опит в търговското и корпоративното право, за да може да разбира спецификата на проблема.

- **Подгответе се с ясни цели и граници:** Преди да започнете медиацията, определете какви са вашите основни цели и до какви компромиси сте готови да стигнете.

- **Фокусирайте се върху интересите, а не върху позициите:** Опитайте се да разберете защо другата страна иска това, което иска, и се опитайте да намерите общ интерес.

- **Бъдете гъвкави и отворени към компромиси:** Медиацията е процес на взаимно договаряне. Успехът му зависи от готовността на страните да направят отстъпки.

7. Заключение

Медиацията вече е не просто опция, а на практика задължителен етап за част от споровете в ООД. Тя позволява по-бързо и гъвкаво решаване на конфликти, запазва фирмените отношения и помага за избягване на репутационни щети. Успехът на процеса зависи от активното участие на страните, уменията на медиатора и професионалната правна подкрепа. Включването на медиация като стандартна практика в управлението на ООД може да бъде стратегическо предимство в дългосрочен план, като осигури стабилност и устойчивост на бизнеса.

Искате бързо и ефективно решение без съд? Ние имаме опит както като медиатори, така и като адвокати в процедура по медиация.

Започнете процедура по медиация с нас

5.4. ДОПЪЛНИТЕЛНИ СПОРАЗУМЕНИЯ МЕЖДУ СЪДРУЖНИЦИ (SHAREHOLDERS' AGREEMENTS): ГЪВКАВОСТ И СИГУРНОСТ В КОРПОРАТИВНОТО УПРАВЛЕНИЕ



В основата на всяко ООД стои дружественият договор, който е задължителен учредителен документ, регистриран в Търговския регистър. Той обаче има своите ограничения – той е публичен, съдържа само минимално задължителното по закон и промените в него изискват сложна формална процедура.

В отговор на тези ограничения, съвременната бизнес практика, особено при стартиращи компании, при привличане на инвестиции или при наличие на сложни отношения между съдружниците, наложи създаването на втори, допълващ документ – споразумението между съдружниците (shareholders' agreement). Този документ е изключително гъвкав и конфиденциален инструмент за регулиране на вътрешните отношения в ООД, който дава на съдружниците свободата да уредят детайлно всички аспекти на управлението и собствеността, които по различни причини не е препоръчително или не е възможно да се включат в дружествения договор. Чрез него могат да се предотвратят конфликти, да се осигурят механизми за управление на риска и да се даде стабилна рамка за вземане на решения и развитие на бизнеса.

1. Същност и роля: Защо е необходим втори договор?

Споразумението между съдружниците е доброволен договор, който има силата на закон само между страните, които са го подписали. Той не се вписва в Търговския регистър и не е публично достъпен, което гарантира висока степен на конфиденциалност. Основната му функция е да урежда детайлно вътрешни отношения, които:

- **Не са уредени в дружествения договор:** Дружественият договор често е минималистичен и не покрива всички възможни сценарии, които могат да възникнат

в бизнеса – като например процедура при "заключване" на управлението (deadlock) или сложни механизми за оценка на дяловете.

- **Е по-добре да останат конфиденциални:** Чувствителна бизнес информация, като например детайлни стратегически планове, специални права на инвеститори или клаузи за неконкуренция, е по-добре да не бъде публично достъпна.

- **Изискват по-голяма гъвкавост и лесна изменяемост:** Допълнителното споразумение може да се променя по взаимно съгласие, без да се налага сложна процедура за вписване в Търговския регистър.

В българската практика, особено при стартиращи компании и при привличане на инвестиции от бизнес ангели или рисков капитал, такъв документ е от критично значение, тъй като:

- **Защитава интересите на всички:** Той въвежда ясни правила, които защитават както мажоритарните съдружници (чрез клаузи за "drag-along"), така и миноритарните съдружници (чрез клаузи за "tag-along" и право на вето).

- **Въвежда механизми за бързо решаване на кризи:** При възникване на патова ситуация (deadlock), споразумението предоставя предварително договорени инструменти за "развързване", които спестяват време и нерви.

- **Дава стратегическа посока:** Договорът може да съдържа детайлна визия за бъдещото развитие на компанията, която да служи като пътеводител за управленския екип.

2. Типично съдържание и ключови клаузи: Сърцето на споразумението

Споразумението между съдружниците може да съдържа голямо разнообразие от клаузи, които са съобразени със спецификата на конкретния бизнес и отношенията между съдружниците.

2.1. Правила за гласуване и право на вето: Тази клауза е особено важна за миноритарните съдружници. Тя им позволява да защитят интересите си, като им дава право на вето по определен списък от стратегически решения, дори ако не разполагат с мнозинство. Типични примери за решения, подлежащи на вето, са:

- Продажба или ипотекиране на съществени активи на дружеството.

- Поемане на дълг над определен лимит.
- Промяна на предмета на дейност или на устава на дружеството.
- Приемане на нови съдружници.

Споразумението може също да дефинира процедури при deadlock (патова ситуация), когато съдружниците не могат да вземат важно решение. Такива механизми могат да включват задължителна медиация, арбитраж или по-екстремни варианти като "Russian roulette" (единият съдружник предлага цена, на която да купи дела на другия, а другият може да избере дали да продаде, или да купи при същата цена) или "Texas shoot-out" (провежда се търг между съдружниците за придобиване на дела на другия).

2.2. Привличане на нови съдружници и промени в дяловото участие: За да се запази контролът върху собствеността, споразумението обикновено съдържа клаузи, които регулират промените в дяловото участие.

- **Право на първи отказ (Right of First Refusal):** Тази клауза дава право на съществуващите съдружници да купят дела на напускащ съдружник, преди той да бъде предложен на външен купувач, при същите условия.
- **Процедури за оценка на дяловете:** Един от най-честите източници на конфликт е цената на дяла при напускане. Споразумението може да определи конкретен метод за оценка – чрез независим оценител, по счетоводни показатели или чрез предварително договорена формула.
- **Механизми за изход:** Ясно се уреждат условията за доброволно напускане, процедурите за изкупуване на дял от останалите съдружници, както и условията за принудително изкупуване, например при сериозни нарушения на дружествения договор.

2.3. Ограничения и механизми при прехвърляне на дялове:

- **Drag-along:** Тази клауза е в полза на мажоритарния съдружник. При продажба на мажоритарния дял на трето лице, миноритарните съдружници са длъжни да продадат и своите дялове при същите условия. Това улеснява сделката, тъй като купувачът може да придобие 100% от дружеството.
- **Tag-along:** Тази клауза е в полза на миноритарните съдружници. Ако мажоритарният съдружник получи оферта за продажба на своя дял, миноритарните съдружници имат право да се присъединят към сделката и да продадат своите дялове при същата цена и условия.

- **Забрана за прехвърляне на дялове:** Може да се въведе забрана за прехвърляне на дялове на конкуренти или на лица, които не са одобрени от останалите съдружници, за да се запази целостта и стабилността на дружествения състав.

2.4. Стратегическа концепция за развитие: В споразумението могат да се включат и клаузи, които определят дългосрочната стратегическа визия на дружеството, като например дали компанията ще следва агресивна експанзия (чрез привличане на инвеститори и бърз растеж) или органичен модел (чрез самофинансиране и бавен растеж).

2.5. Политика за дивиденти: Споразумението може да уточни детайлно политиката за разпределение на печалбата, като например минимален процент печалба, подлежащ на разпределение, условия за задържане на печалбата за инвестиции или периодичност на разпределението (годишно, междинно).

2.6. Привличане на финансиране: Тази клауза урежда реда и условията за търсене на средства, като се определя йерархия на финансирането – например, първо вътрешни допълнителни вноски, след това банков кредит и едва след това – външен инвеститор.

2.7. Допълнителни ангажименти и забрани: Споразумението може да съдържа и лични задължения на съдружниците, като например предоставяне на know-how, участие в управлението или осигуряване на ключови клиенти. Могат да се включат и по-строги и детайлни клаузи за конфиденциалност и забрана за конкуренция, които важат дори след напускане на дружеството.

2.8. Механизми за разрешаване на спорове: За да се избегне блокиране на управлението, споразумението може да включва механизми за разрешаване на спорове, като например задължителна медиация преди съдебно дело, арбитражна клауза с конкретно арбитражно учреждение или други специални процедури за уреждане на deadlock.

3. Отграничение от дружествения договор: Двата документа и тяхната роля

Макар и да се занимават с управлението на едно и също дружество, дружественият договор и споразумението между съдружниците имат съществени разлики. В таблицата по-долу ще откриете разграниченията между тези два документа, имащи за цел да регулират в детайли отношенията между дружеството, съдружниците и в определени случаи – органа на управление в лицето на управителя.

Критерий	Дружествен договор	Споразумение между съдружниците
Правен характер	Задължителен учредителен документ по ТЗ	Доброволен договор
Публичност	Публично достъпен, вписан в ТР	Конфиденциален, не се вписва
Обвързваща сила	Важи за дружеството и трети лица	Важи само между страните
Съдържание	Минимално съдържание по закон	Свободно договаряне на вътрешни правила
Промени	Изискват формална процедура и вписване	Лесно изменение по взаимно съгласие

4. Практически препоръки: Как да направим споразумението ефективно?

- **Използвайте юрист, запознат с корпоративно право:** За да се избегне противоречие с дружествения договор или императивни норми на закона, е от съществено значение споразумението да бъде изготвено от юрист.

- **Синхронизирайте двата документа:** Дружественият договор и споразумението трябва да се допълват, а не да си противоречат. При противоречие, дружественият договор, като публичен документ, има предимство пред трети лица.

- **Актуализирайте при промени в бизнеса:** Споразумението трябва да се преглежда и актуализира при промени в бизнеса – например при нови съдружници или промяна на стратегията.

- **Включете механизми за разрешаване на спорове:** Това е най-сигурният начин за избягване на блокиране на управлението.

- **Определете ясни финансови правила:** Ясните правила за разпределение на дивиденти, финансиране и управление на средствата предотвратяват конфликти по пари.

5. Заключение

Допълнителните споразумения между съдружниците са един от най-полезните инструменти за вътрешно корпоративно управление в ООД. Те дават гъвкавост, конфиденциалност и предвидимост, като позволяват на съдружниците да изградят стабилна и защитена среда за работа, да намалят риска от конфликти и да осигурят устойчиво развитие на дружеството. В съвременната икономика, в която партньорствата са ключови за успеха, наличието на такова споразумение е не просто добра практика, а стратегическо предимство.

Искате повече гъвкавост и по-малко конфликти? Подгответе правилните договори в аванс, преди да е станало късно.

Заявете среща тук

5.5. ПРЕКРАТЯВАНЕ И ЛИКВИДАЦИЯ НА ООД: ПРОСТО ОБЯСНЕНИЕ НА ПРОЦЕДУРИТЕ, ПРЕДПОСТАВКИТЕ И РОЛИТЕ



В живота на всяко ООД настъпва момент, в който трябва да се обмисли прекратяването на неговата дейност. Това може да бъде резултат от успешен бизнес план, достигнал своите цели, или пък от финансови затруднения, които правят по-нататъшното съществуване невъзможно. Закриването на дружество не е просто спиране на работата му, а строго регламентиран процес, който изисква спазване на законови процедури за защита на интересите на съдружниците, кредиторите и държавата.

В българското право съществуват три основни правни пътя за прекратяване на дружество: доброволна ликвидация, производство по стабилизация и несъстоятелност. Изборът на правилната процедура е от критично значение, тъй като той определя последиците както за дружеството, така и за неговите управители и съдружници. Настоящият текст има за цел да предостави ясно и структурирано обяснение на тези три процедури, техните предпоставки, етапи и ролята на основните участници.

1. Доброволна ликвидация: „мирното“ прекратяване на бизнеса

Какво е? Доброволната ликвидация е процес, при който съдружниците сами решават, че е време да прекратят дейността на фирмата. Причините за това могат да бъдат най-различни – постигане на поставените бизнес цели, изчерпване на бизнес модела, промяна в интересите на съдружниците или просто желание за прекратяване на дейността без наличие на финансови затруднения. Това е най-предпочитаният и най-безпроблемният начин за закриване на дружество, тъй като процесът се контролира изцяло от съдружниците.

Предпоставки:

- **Решение на Общото събрание на съдружниците:** За прекратяване на дружеството и откриване на процедура по ликвидация е необходимо решение, взето с квалифицирано мнозинство от Общото събрание.

- **Платежоспособност:** Най-важното условие е дружеството да е в състояние да изплати всички свои задължения към кредитори, служители и държавата. Ако по време на ликвидацията се установи, че дружеството е неплатежоспособно или свръхзадължено, процедурата се прекратява и се преминава към несъстоятелност.

- **Готовност за приключване:** Съдружниците трябва да са готови да приключат всички договори, да съберат вземанията си и да уредят всички плащания и задължения.

Как протича:

1. **Назначаване на ликвидатор:** Общото събрание на съдружниците назначава ликвидатор. Това може да бъде управителят на дружеството или друго лице, което притежава необходимите познания.

2. **Публичност:** Ликвидаторът вписва решението за прекратяване и откриване на ликвидация в Търговския регистър. Задължително се прави и обявление до кредиторите, което ги кани да предявят своите вземания в определен срок.

3. **Управление на процеса:** Ликвидаторът поема всички функции на дружеството. Неговите основни задачи са да събере вземанията на дружеството, да осребри активите (да продаде имуществото) и да уреди всички задължения.

4. **Разпределение на имуществото:** След като всички задължения са изплатени, ликвидаторът съставя ликвидационен баланс. Ако има остатъчно имущество, то се разпределя между съдружниците пропорционално на техните дялове.

5. **Заличаване:** След приключване на всички дейности, дружеството се заличава от Търговския регистър и престава да съществува като правен субект.

Срокове: По закон минималният срок за предявяване на вземания от кредиторите е 6 месеца от вписване на поканата в Търговския регистър. На практика, целият процес може да отнеме от 6 месеца до 1 година, в зависимост от сложността на дружеството и уреждането на неговите отношения. При фирми без дейност или задължения процедурата може да е по-бърза.

2. Производство по стабилизация: Шанс за „спасяване“ преди фалит

Какво е? Това е сравнително нова процедура в българското право (уредена в чл. 762а – чл. 762л от ТЗ), която дава възможност на дружество, изпаднало във временни финансови затруднения, да се оздрави, преди да се стигне до несъстоятелност. Тя е алтернатива на фалита и се използва, когато дружеството има реален шанс да се възстанови, но се нуждае от преструктуриране на своите задължения.

Кога е приложимо:

- **Опасност от неплатежоспособност:** Дружеството все още не е неплатежоспособно, но е изправено пред такава опасност.
- **Временни финансови затруднения:** Проблемите са временни и преодолими с подходящ план.
- **Липса на открито производство по несъстоятелност:** Не може да се инициира, ако вече е открито производство по несъстоятелност.

Цел: Основната цел е да се постигне споразумение с кредиторите за разсрочване, опрощаване или преструктуриране на задълженията, което да даде възможност фирмата да продължи дейността си.

Как протича:

1. **Подаване на молба:** Дружеството подава молба до съда за откриване на производство по стабилизация, придружена от подробен план за оздравяване.
2. **Изготвяне на план за стабилизация:** Планът трябва да е изключително детайлен, да описва как дружеството ще оздрави финансите си и как ще бъдат уредени задълженията към кредиторите.

3. **Одобрение от кредиторите и съда:** Планът се гласува от кредиторите. За да бъде одобрен, е необходимо определено мнозинство, след което се одобрява и от съда.

4. **Изпълнение на плана:** При успешно изпълнение на плана, дружеството се възстановява и продължава да работи. При провал, производството по стабилизация се прекратява и може да се премине към несъстоятелност.

Предимства:

- Избягва се фалитът, който има тежки последици.
- Запазват се работни места и бизнес отношения.
- Кредиторите получават по-голям шанс за удовлетворяване на своите вземания, отколкото при ликвидация на дружеството.

3. Несъстоятелност: Принудителното прекратяване при финансови затруднения

Какво е? Несъстоятелността е съдебна процедура за принудително прекратяване на дейността на търговец, който е неплатежоспособен или свръхзадължен. Това е най-тежката форма на прекратяване на дружество и се прилага, когато няма друга възможност за оздравяване.

Предпоставки:

- **Неплатежоспособност:** Налице е, когато дружеството не може да изпълнява изискуеми парични задължения, които са безспорни по размер и основание.
- **Свръхзадълженост:** Това е другото основание, при което пасивите (задълженията) на дружеството са повече от активите (неговото имущество).

Кой може да поиска:

- **Самото дружество:** Управителят е длъжен да подаде молба в 30-дневен срок от установяването на неплатежоспособността или свръхзадлъжеността.

- **Кредитор:** Всеки кредитор, чието вземане е изискуемо, може да подаде молба за откриване на производство по несъстоятелност.

- **НАП или други държавни органи:** При наличие на публични задължения (данъци, осигуровки), държавните органи също могат да инициират процедура по несъстоятелност.

Как протича:

1. **Откриване на производството:** Съдът проверява дали са налице условията за несъстоятелност и издава определение, с което открива производството.

2. **Назначаване на синдик:** Съдът назначава временен, а впоследствие и постоянен синдик, който поема управлението на дружеството. Ролята на синдика е да защити интересите на кредиторите.

3. **Осребряване на активите:** Синдикът изготвя списък на кредиторите и осребрява активите на дружеството, като продава имоти, машини, стоки, събира вземания и др.

4. **Разпределение на средствата:** Получените средства се разпределят по строго определен от закона ред. Първо се удовлетворяват разходите по производството, след това вземанията на обезпечените кредитори, следват вземанията на работниците и служителите, публичните задължения и накрая – останалите кредитори.

5. **Заличаване:** След приключване на осребряването и разпределението, дружеството се заличава от Търговския регистър.

Последици:

- Прекратяване на правосубектността на дружеството.

- Задълженията, които не са удовлетворени, се погасяват по силата на закона.

4. Кой каква роля има в процеса: Контрол и отговорност

В таблицата по-долу е представена синтезирана информация относно приложимата процедура, изпълнителния орган на дружеството, неговите ключови функции и това под чий контрол са решенията му.

Процедура	**Ключова фигура**	**Основни функции**	**Кой контролира**
Доброволна ликвидация	Ликвидатор	Събира активи, урежда задължения, разпределя остатъка	Съдружниците (ОС)
Стабилизация	Търговецът (управителят) + Съдът	Изготвя план, договаря с кредитори	Съдът и кредиторите
Несъстоятелност	Синдик	Управлява дружеството, продава активи, разпределя средства	Съдът и кредиторите

5. Какво става с активите и приоритет на плащанията

При всички процедури активите на дружеството се оценяват и продават, за да се удовлетворят задълженията му. Начинът на продажба може да бъде чрез търг, пряка продажба или друг метод, определен от закона.

При несъстоятелност, законът установява строга йерархия на плащанията, която се спазва от синдика:

- **Разходи по производството:** Разходите за синдика, съдебни такси, такси за обявления и други.
- **Обезпечени кредитори:** Кредитори, чиито вземания са обезпечени с ипотека или залог върху имуществото на дружеството.

- **Вземания на работници и служители:** Заплати, обезщетения и други задължения към служителите.

- **Публични задължения:** Данъци, осигуровки и други задължения към държавата.

- **Останалите кредитори:** Всички останали кредитори, които не попадат в изброените категории.

6. Съвети за съдружници и управители

- **Планирайте изхода:** Дори при успешно дружество, е важно да имате стратегия за прекратяване, продажба или преобразуване на бизнеса, за да избегнете бъдещи проблеми.

- **Следете финансовото състояние:** Забавянето при подаването на молба за несъстоятелност може да доведе до лична отговорност на управителя за причинените вреди на кредиторите.

- **Използвайте стабилизация, ако е възможно:** Производството по стабилизация е шанс за спасяване на бизнеса и е много по-изгодно както за дружеството, така и за неговите кредитори.

- **Назначавайте компетентни лица:** Изборът на ликвидатор или синдик е от ключово значение за минимизиране на загубите. Търсете лица с опит и познания в областта.

Не знаете откъде да започнете при закриване на ООД? Ние ще Ви преведем през всички стъпки.

Започнете с нас

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

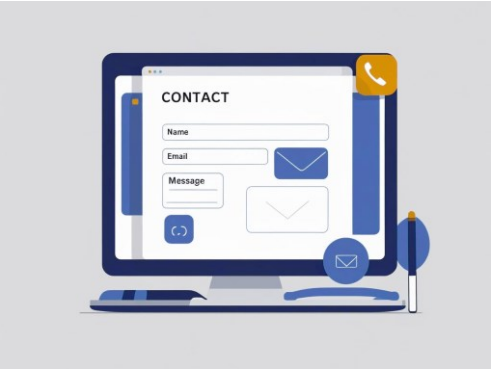
Този наръчник обедини в едно ключови аспекти от живота на едно ООД, като разкри, че доброто корпоративно управление не е само въпрос на спазване на закона, а и на стратегическо мислене. Успехът на един бизнес не се измерва само с печалба, но и с устойчивост, способност за разрешаване на конфликти и готовност за всякакви ситуации.

Чрез навременното планиране на преобразувания, изграждането на ясни правила в споразуменията между съдружници, използването на инструменти като медиацията и познаването на процедурите за прекратяване, вие не просто управлявате компания – вие изграждате сигурна и предвидима среда за нейното развитие. Нека този наръчник ви послужи като пътеводител, който да ви помогне да навигирате през предизвикателствата и да изградите стабилен и процъфтяващ бизнес.

Настоящият наръчник има единствено информативен характер. Съдържащата се в него информация не представлява и не следва да се тълкува като правен, финансов или друг вид професионален съвет, консултация или указание за предприемане на конкретни действия. Авторът и издателят не носят отговорност за каквито и да било преки или косвени вреди, произтичащи от използването или тълкуването на предоставената информация.

Препоръчваме преди предприемане на каквито и да било действия, свързани с материята, разглеждана в настоящия наръчник, да се консултирате с квалифициран юрист или друг подходящ специалист, който да оцени конкретните обстоятелства и да Ви даде съвет, съобразен с Вашата ситуация.

Нашият екип е на разположение за насрочване и провеждане на физически или онлайн консултации и съдействие по въпроси, които Ви вълнуват



гр. София, България,

бул. „Княз Ал. Дондуков – Корсаков“ №105,
ет. 1, ап. 3

contact@oodpro.bg

Полезна информация, отговори на често задавани въпроси и анализи на казуси от практиката можете да откриете на нашите уебсайтове:

www.oodpro.bg и www.nautilex.bg

София, 2025 г. ©

Настоящият наръчник използва подходящ за дислексици шрифт, разработен от adysoft.com