

**PROTOKÓŁ NR 16/2013
z posiedzenia
Zarządu SBM „Merkury”**

odbytego w dniu 09.10.2013 r. w siedzibie Spółdzielni w Warszawie, przy Al. KEN 24.

W posiedzeniu wzięli udział członkowie Zarządu w osobach:

- | | |
|-------------------------|--------------------|
| 1. Pan Marian Grzybczak | Prezes Zarządu |
| 2. Pani Renata Zwolak | Wiceprezes Zarządu |

oraz pozostałe osoby:

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. Pan Michał Wojciechowski | Dyrektor Zakładu Inwestycji, Prokurent |
| 2. Pani Bożena Gnitecka | Kierownik Działu Eksploatacji |
| 3. Pani Elżbieta Mikos | Kierownik Działu sp. Prawnych i Członkowskich |
| 4. Pan Andrzej Rogalski | Kierownik Sekcji ds. sprzedaży i zakupu nieruchomości |

Posiedzenie otworzył i poprowadził Prezes Zarządu Pan Marian Grzybczak, proponując poddać pod obrady następujące sprawy:

1. Przyjęcie porządku obrad.
2. Przyjęcie protokołu i omówienie stopnia realizacji ustaleń z posiedzenia Zarządu w dniu 25.09.2013 r. – ref. E. Mikos
3. Określenie wpływu obecności chlorków w wodzie podawanej przez Centralny Wodociąg Warszawy na żywotność instalacji ciepłej wody w budynkach będących w zasobach SBM „Merkury” – ref. M. Wojciechowski.
4. Kierunki zmian w Regulaminie funkcjonowania Rad Osiedli w SBM „Merkury” – ref. E. Mikos
5. Informacja w sprawie przebiegu konsultacji w Urzędzie Dzielnicy Ursynów w zakresie uwarunkowań realizacji zabudowy na działkach przy ul. Moczydłowskiej – ref. M. Wojciechowski.
6. Propozycja tematyki obrad Rady Nadzorczej w dniu 21.01.2013 r. – ref. M. Grzybczak.
7. Prognoza wyniku finansowego inwestycji „Handlowa 34” na podstawie zobowiązań wynikających z podpisanych umów :
 - a/ umowa z GW
 - b/ umowa kredytowa
 - c/ umowy w sprawie budowy lokali.ref. R. Zwolak, M. Wojciechowski, A. Rogalski.

8. Sprawy wniesione

Zakład Inwestycji- Dział Eksploatacji

- 8.1. Numeracja lokali w inwestycji Handlowa 34
- 8.2. Tynkbud – 1 – rękojmia

Zarząd – Wiceprezes R. Zwolak

- 8.3. Podania w sprawie rozłożenia na raty zaległości
- 8.4. Przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej i powołani Komisji inwentaryzacyjnej składników majątkowych Spółdzielni.

Dział Eksploatacji

- 8.5. Budynek Polnej Róży 2/4
- 8.6 Budynek Polnej Róży 1 – naprawa elewacji

Dział Spraw Prawnych i Członkowskich

- 8.7. Pismo z dnia 01.10.203 r. (l.dz. 2052/13) Pana [REDACTED] - KEN 20A

9. Sprawy członkowskie

Ad. 1. Przyjęcie porządku obrad.

Porządek obrad został przyjęty, jak powyżej.

Ad.2. Przyjęcie protokołu i omówienie stopnia realizacji ustaleń z posiedzenia Zarządu w dniu 25.09.2013 r. – ref. E. Mikos.

Protokół nr 15/2013 z dnia 25.09.2013 r. został przyjęty i podpisany.

Stan realizacji poszczególnych ustaleń podjętych na ww. posiedzeniu Zarządu omówiła E. Mikos.

Ad.3. Określenie wpływu obecności chlorków w wodzie podawanej przez Centralny Wodociąg Warszawy na żywotność instalacji ciepłej wody w budynkach będących w zasobach SBM „Merkury” – ref. M. Wojciechowski.

Prezes Zarządu SBM „Merkury” Marian Grzybczak przetoczył wyniki raportu MPWiK badania wody, które wykazują sześciokrotną zwiększoną zawartość soli w wodzie pobieranej z Wisły i dostarczanej przez Centralny Wodociąg niż z Wodociągu Północnego, co ma znaczący wpływ na stan instalacji wodnej – przyspieszona korozja rur.

Dyrektor Zakładu Inwestycji Pan M. Wojciechowski przedstawił wstępne warunki finansowe wykonania przez ITB ekspertyzy, vide Protokół nr 15 pkt. 8. Uwzględniając powyższe postanowiono o zbadaniu możliwości zlecenia przedmiotowego badania innym podmiotom/jednostkom np. AGH, Politechnika Krakowska, Politechnika Rzeszowska.

Ad.4. Kierunki zmian w Regulaminie funkcjonowania Rad Osiedli w SBM „Merkury” – ref. E. Mikos.

Uwzględniając ostatnie zmiany podjęte przez Walne Zgromadzenie w dniu 17.06.2013 r. w zakresie Rad Osiedli oraz korespondencję poszczególnych członków Rad Osiedli wskazane zostały przesłanki do znowelizowania ” Regulaminu funkcjonowania Rad Osiedli w SBM „Merkury” przez Radę Nadzorczą i doprecyzowania poniższych kwestii:

1/ sposób komunikacji Rad Osiedli z Zarządem SBM „Merkury”

2/ sposób prezentowania stanowiska Rady Osiedli np. protokół, wyniki głosowania.

Ustalono, że:

a/ dane zagadnienie będzie objęte porządkiem obrad Rady Nadzorczej SBM „Merkury” w miesiącu listopad br.

b/ pisma Pana E. Szustowa (członka Rady Osiedla KEN 21) zostają przekazane do Przewodniczącej RO celem zajęcia stanowiska jako organu.

c/ rozpatrzono pismo Pani [REDACTED] (Przewodniczącej RO Boh. Września 3) z dnia 06.10.2013 r. Odpowiedź przygotuje Dział Eksploatacji w porozumieniu z Działem ds. Prawnych i Członkowskich.

Ad.5. Informacja w sprawie przebiegu konsultacji w Urzędzie Dzielnicy Ursynów w zakresie uwarunkowań realizacji zabudowy na działkach przy ul. Moczydłowskiej – ref. M. Wojciechowski.

Dyrektor Zakładu Inwestycji Pan M. Wojciechowski przekazał, że w ramach działań mających na celu wypracowanie warunków współpracy przy realizacji zabudowy na działkach w rejonie ul. Moczydłowskiej zostało wyznaczone następne spotkanie w Urzędzie Dzielnicy Ursynów w dniu 21.11.br. godz. 12.00 .

**Ad.6. Propozycja tematyki obrad Rady Nadzorczej w dniu 21.01.2013 r. –
ref. M. Grzybczak.**

Określono propozycję tematyki obrad RN w dniu 21.10.2013 r., jak poniżej:

1. Informacja nt. przebiegu realizacji inwestycji „Handlowa 34”.
2. Informacja nt. przygotowań do przeprowadzenia przeglądów technicznych budynków zarządzanych przez SBM „Merkury”.
3. Informacja w sprawie wyłonienia wykonawcy remontu dachu budynku przy ul. Polnej Róży 1 w Warszawie.
4. Przedstawienie wyniku finansowego za III kwartał br.
5. Sprawozdanie z realizacji zadań premiowych określonych dla członków Zarządu SBM „Merkury” na III kwartał 2013 r.
6. Podjęcie uchwały w sprawie kwartalnej dla członków Zarządu SBM „Merkury” za III kwartał 2013 r.
7. Sprawy wniesione.

Ad.7. Prognoza wyniku finansowego inwestycji „Handlowa 34” na podstawie zobowiązań wynikających z podpisanych umów :

a/ umowa z GW

b/ umowa kredytowa

c/ umowy w sprawie budowy lokali.

ref. R. Zwolak, M. Wojciechowski, A. Rogalski.

Uwzględniając uwarunkowania wynikające z umowy z GW, umowy kredytowej a także z podpisanych umów o budowę lokali dokonano analizę na podstawie której ustalono możliwość wygenerowania nadwyżki (ok. 760 tys.) i dla jej zabezpieczenia należy podjąć działania jak poniżej:

a/ rozliczyć z GW –ujemne wskaźniki waloryzacji

b/ przeznaczyć do sprzedaży jako lokal usługowy pomieszczenie gospodarcze położone w budynku C o powierzchni ~30m²

c/ podnieść ceny lokali najkorzystniej położonych .

8.Sprawy wniesione

Zakład Inwestycji- Dział Eksploatacji

8.1. Numeracja lokali w inwestycji Handlowa 34

Ustalono o wprowadzeniu numeracji ciągłej lokali w inwestycji ”Handlowa 34”, bez podziału na budynki.

Postanowienia nr 10/2013 w sprawie zmiany numeracji lokali w inwestycji Handlowa 34 stanowi załącznik do niniejszego protokołu.

8.2. Tynkbud – I –rękojmia

W związku z nie zamknięciem spraw III roku rękojmi budynku KEN 20A oraz I roku rękojmi budynku Wańkowicza 7A/KEN 24A ustalono o wystąpieniu z pismem do Przedsiębiorstwa Tynkbud -1 Sp. z o.o. będącym wykonawcą ww. budynków.

Zarząd – Wiceprezes R. Zwolak

8.3. Podania w sprawie rozłożenia na raty zaległości

8.3.1. W piśmie z dnia 01.10.2013 r. L.dz. 2058/13 Pan [REDAKTED] – KEN 21 [REDAKTED] zwrócił się z prośbą o rozłożenie na raty zaległości w kwocie 1373,53 zł. z tytułu niedopłaty - rozliczenie mediów.



Zarząd SBM „Merkury” wyraził zgodę na rozłożenie zaległości, płatne w III ratach + odsetki. Odpowiedz przygotuje Dział Księgowości.

- 8.3.2. W piśmie z dnia 08.10.2013 r. l.dz. 2135/13 Pani [REDACTED] – Z. Balo 6/[REDACTED] zwróciła się z prośbą o rozłożenia na raty zaległości w kwocie 4 048,37 zł. z tytułu niedopłaty opłat eksploatacyjnych
Zarząd SBM „Merkury” wyraził zgodę na rozłożenie zaległości, płatne w III ratach + odsetki. Odpowiedz przygotuje Dział Księgowości.
- 8.3.3. W piśmie z dnia 03.10.2013 r. L.dz. 207613 Pan [REDACTED] – Dembego 8/[REDACTED] zwrócił się z prośbą o rozłożenie na raty zaległości w kwocie 2 558,78 zł. z tytułu niedopłaty - rozliczenie mediów.
Zarząd SBM „Merkury” wyraził zgodę na rozłożenie zaległości, płatne w II ratach + odsetki. Odpowiedz przygotuje Dział Księgowości.
- 8.3.4. W piśmie z dnia 02.10.2013 r. L.dz. 2066/13 Pani [REDACTED] – PR 1 [REDACTED] zwróciła się z prośbą o rozłożenie na raty zaległości w kwocie 1 125,92 zł. z tytułu - rozliczenie mediów i czynszu .
Zarząd SBM „Merkury” wyraził zgodę na rozłożenie zaległości płatne w IV ratach + odsetki. Odpowiedz przygotuje Dział Księgowości.

8.4. Przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej i powołani Komisji inwentaryzacyjnej składników majątkowych Spółdzielni.

Wiceprezes Zarządu Pani Renata Zwolak poinformowała o zobowiązaniach wynikających z ustawy o rachunkowości w zakresie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej składników majątkowych Spółdzielni.

W związku z powyższym podjęto uchwałę powołującą Komisję Inwentaryzacyjną oraz określono zakres i formę inwentaryzacji oraz termin przeprowadzenia spisów stanów.

Uchwała nr 28/2013 w przedmiotowej sprawie stanowi załącznik do niniejszego protokołu.

Dział Eksploatacji

8.5. Budynek Polnej Róży 2/4

Kierownik Działu Eksploatacji Pan Bożena Gnitecka poinformowała o złym stanie rur ciepłej wody budynku PR2/4 oraz o konieczności wymiany całego węża (odcinkowa naprawa bezskuteczna) . Koszt wymiany węża na poziomo ok.10 000 zł. Zarząd SBM „Merkury” wyraził zgodę na ww. wymianę w ramach prac nieprzewidzianych. Pismo informujące o powyższym Dział Eksploatacji wystosuje do Przewodniczącego RO PR 2/4 Pana W. Grabowskiego.

8.6 Budynek Polnej Róży 1 – naprawa elewacji

Kierownik Działu Eksploatacji Pan Bożena Gnitecka poinformowała o zaciekach na elewacji budynku w wyniku złego wykonania remontu tarasu przynależnego do lokalu nr 407 PR 1. Uwzględniając zapisy porozumienia z dnia 16.06.2010 r. oraz korektę aktu notarialnego Rep.A.750/2011 wezwano Właściciela lokalu do usunięcia przyczyny uszkodzenia elewacji.

Dział Spraw Prawnych i Członkowskich

8.7. Pismo z dnia 01.10.2013 r. (l.dz. 2052/13) Pana [REDACTED] - KEN 20A

Pan [REDACTED] przedstawił ofertę zakupu miejsca postojowego nr 32 w garażu budynku przy AL. KEN 20A za cenę [REDACTED] zł. brutto z zastrzeżeniem dokonania zamiany przeznaczenia danego miejsca na komórkę.

f 67

Kierownik Działu ds. Prawnych i członkowskich p. E. Mikos przedstawiła aspekt prawny tj. garaż w danym budynku wchodzi skład części nieruchomości wspólnej, gdzie wszyscy współwłaściciele określili sposób korzystania z tej nieruchomości. W związku z powyższym istnieje konieczność przeprowadzenia uchwały współwłaścicieli, co do zmiany przeznaczenia w tym zakresie, wymagana zgoda - większość liczona udziałami.

Zakład Inwestycji powinien przedstawić uwarunkowania techniczne (wentylacja), koszty zmiany aranżacji i ich wykonania.

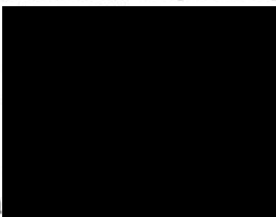
Jeżeli Wnioskodawca zaakceptuje wyżej opisane warunki tj. zebranie głosów pod uchwałą oraz koszty, Zarząd SBM „Merkury” wyraziłby zgodę na powyższą transakcję.

Ad.9.Sprawy członkowskie.

9.1. Przyjęcie w poczet członków Spółdzielni

W oparciu o złożone deklaracje przystąpienia do Spółdzielni, Zarząd SBM „Merkury” podjął uchwałę w sprawie przyjęcia w poczet członków Spółdzielni osoby:

- Pani
- Pani
- Pani
- Pani
- Pani
- Pana



Uchwała nr 29/2013 w przedmiotowej sprawie stanowi załącznik do niniejszego protokołu.

9.2. Wypowiedzenie członkostwa Spółdzielni

W związku ze złożoną rezygnacją z członkostwa w Spółdzielni Zarząd SBM „Merkury” podjął uchwałę w sprawie wykreślenia z rejestru członków Spółdzielni Pana

Uchwała nr 30/2013 w przedmiotowej sprawie stanowi załącznik do niniejszego protokołu.

ZARZĄD

Otrzymują:

1/ Zakład Inwestycji (PI)

2/ Dział Księgowości (FK)

3/ Dział Eksploatacji (PE)

4/ Dział Spraw Prawnych i Członkowskich (PM)

**Uchwała Nr 28/2013
Zarządu SBM „MERKURY”
z dnia 09.10.2013r.**

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej i powołania Komisji Inwentaryzacyjnej składników majątkowych Spółdzielni .

W wykonaniu przepisów art. 26 ustawy o rachunkowości z dnia 29.09.1994r. (tekst jednolity Dz.U. z 2002r. Nr 76, poz.694 z późn. zmianami) Zarząd SBM „Merkury” postanawia, co następuje:

§ 1

1. Powołuje się **Komisję Inwentaryzacyjną** w składzie:

- | | | |
|----|----------------|-------------------------|
| 1) | Przewodniczący | - Edyta Siara, |
| 2) | Członek | - Elżbieta Kaczanowska, |
| 3) | Członek | - Barbara Karbowskiak |

w celu przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji składników majątkowych Spółdzielni.

2. **Zakres i formę inwentaryzacji, oraz termin przeprowadzenia spisów stanowi załącznik nr 1 do uchwały.**

3. Komisja Inwentaryzacyjna pełni swe obowiązki do czasu ostatecznego rozliczenia wyników inwentaryzacji i przedłożenia Zarządowi sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji.

4. Do obowiązków Komisji Inwentaryzacyjnej należy:

- a) przygotowanie i przeprowadzenie spisów z natury składników majątkowych Spółdzielni,
- b) wyjaśnienie przyczyn powstania różnic pomiędzy danymi spisu z natury i danymi ewidencji księgowej oraz przedłożenie wniosków w sprawie ich rozliczenia,
- c) przedłożenie Zarządowi protokołu różnic inwentaryzacyjnych (**załącznik nr 2**) celem zatwierdzenia.

5. Odpowiedzialnym za przeprowadzenie spisu z natury ustanawia się Przewodniczącą Komisji Inwentaryzacyjnej.

6. Odpowiedzialnym za przeprowadzenie rocznej inwentaryzacji ustanawia się Głównego Księgowego Spółdzielni.

§ 2

1. Po zakończeniu **spisu z natury** Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w zakresie środków pieniężnych do dnia 02.01.2014 r. przedłoży w Dziale Finansowo-Księgowym, w formie protokołu według wzoru **załącznik nr 5**,

- a) informacje o niedoborach, co do których zachodzi podejrzenie, że powstały w okolicznościach noszących znamiona przestępstwa – niezwłocznie po stwierdzeniu faktu,
- b) wnioski w sprawie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych, oraz spostrzeżenia dotyczące prawidłowości gospodarki składnikami majątkowymi Spółdzielni.

§ 3

1. Zakres Inwentaryzacji **w drodze potwierdzenia sald**, określa załącznik nr 1 do uchwały.
2. Potwierdzenie sald sporządza się w trzech egzemplarzach i wysyła listem poleconym: dwa egzemplarze do kontrahenta celem potwierdzenia sald, trzeci pozostaje w aktach spółdzielni.
3. Jeżeli nie udało się uzyskanie potwierdzenia sald, wówczas takie saldo podlega inwentaryzacji w drodze weryfikacji.
4. W przypadku wystąpienia sald zerowych, w sytuacji gdy saldo te nie wykazują zmian przez dłuższy okres czasu, podlegają inwentaryzacji w drodze weryfikacji.
5. Po przeprowadzeniu inwentaryzacji zespół weryfikacyjny sporządza protokół zbiorczy z potwierdzenia sald według wzoru **załącznik nr 3**.

§ 4

1. Zakres Inwentaryzacji **w drodze weryfikacji sald**, określa załącznik nr 1 do uchwały.
2. Wyniki inwentaryzacji muszą być potwierdzone na piśmie w formie protokołu weryfikacji według wzoru **załącznik nr 4**.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZARZĄD

Handwritten signature and initials, likely representing the management (ZARZĄD).

Zakres inwentaryzacji, powołanie członków zespołów spisowych, termin przeprowadzenia inwentaryzacji.

Załącznik nr 1
do Uchwały Zarządu Nr 28/2013
z dnia 09.10.2013r.

I. Inwentaryzacja w formie spisu z natury

I. A Środki trwałe /Wyposażenie	Obowiązek w 2013r.nie występuje (poprzedni spis przeprowadzono w 2012r.)
---------------------------------	--

I.B Środki pieniężne	Zespół spisowy	
Kasa w biurze Zarządu	Przewodniczący	Członek
1 Środki pieniężne w kasie, Wexle, Czeki	Andrzej Rogalski	Renata Barbachowska Barbara Karbownik

Termin Spisu	Spis wg. stanu na dzień
31.12.2013r.	31.12.2013r.

II. Inwentaryzacja w drodze weryfikacji sald

II.A Zakres weryfikacji	Zespół weryfikacyjny	
Grunty, Prawa wieczystego użytkowania, gruntów, spółdzielcze prawa do lokali mieszkalnych i użytkowych, oraz Wartości niematerialne i prawne	Przewodniczący	Członek
	Andrzej Rogalski	Edyta Siara Renata Barbachowska

Termin Weryfikacji oraz rozlicz. różnic	wg stanu na dzień
do 25.03.2014r.	31.12.2013r.

II.B Inwestycje rozpoczęte	Zespół weryfikacyjny	
Obszar spisu	Członek	Członek
1 Mocydlowska	Andrzej Rogalski	Irena Zakrzyńska Elżbieta Kaczanowska
2 Cynamonowa	Andrzej Rogalski	Irena Zakrzyńska Elżbieta Kaczanowska
3 Relaksowa II	Andrzej Rogalski	Irena Zakrzyńska Elżbieta Kaczanowska
4 Handlowa	Andrzej Rogalski	Irena Zakrzyńska Elżbieta Kaczanowska

Termin Weryfikacji oraz rozlicz. różnic	wg stanu na dzień
do 25.03.2014r.	31.12.2013r.
do 25.03.2014r.	31.12.2013r.
do 25.03.2014r.	31.12.2013r.
do 25.03.2014r.	31.12.2013r.

II.C Produkty Gotowe, Towary	Zespół weryfikacyjny	
Obszar spisu	Przewodniczący	Członek
1 Nieruchomość F. Kawy	Andrzej Rogalski	Edyta Siara Renata Barbachowska

Termin Spisu	Spis wg. stanu na dzień
do 25.03.2014r.	31.12.2013r.

II.D Pozostałe Aktywa i Pasywa	Zespół weryfikacyjny	
Obszar spisu	Członek	Członek
Kapitały (fundusze) własne i fundusze specjalne	Andrzej Rogalski	Renata Barbachowska Elżbieta Kaczanowska
1 Należności sporne i wątpliwe oraz 2 dochodzone na drodze sądowej	Elżbieta Mikos	Ewa Wojska Elżbieta Kaczanowska
Należności i zobowiązania wobec: 3 pracowników, z tytułów publicznoprawnych Rozliczenia międzyokresowe: czynne, bierne i 4 przychody przyszłych okresów	Elżbieta Kaczanowska	Edyta Siara Renata Barbachowska
5 Rozliczenia międzyokresowe	Elżbieta Kaczanowska	Edyta Siara Renata Barbachowska
6 Rezerwy	Elżbieta Kaczanowska	Edyta Siara Renata Barbachowska

Termin Weryfikacji oraz rozlicz. różnic	wg stanu na dzień
do 25.03.2014r.	31.12.2013r.
do 25.03.2014r.	31.12.2013r.
do 25.03.2014r.	31.12.2013r.
do 25.03.2014r.	31.12.2013r.
do 25.03.2014r.	31.12.2013r.
do 25.03.2014r.	31.12.2013r.

III. Inwentaryzacja w drodze uzyskania potwierdzenia sald

Należności i zobowiązania z tyt. dostaw 1 i usług	Edyta Siara	Elżbieta Kaczanowska Renata Barbachowska
Należności i zobowiązania czynszowe osób 2 prawnych	Ewa Wojska	Elżbieta Kaczanowska Renata Barbachowska

do 25.03.2014r.	31.10.2013r.
do 25.03.2014r.	31.12.2013r.

**Protokół różnic inwentaryzacyjnych
sporządzony na zakończenie inwentaryzacji na dzień2014 r.**

Komisja Inwentaryzacyjna w składzie:

1.-Przewodniczący
2.-Członek
3.-Członek

Na posiedzeniu w dniuw sprawie weryfikacji i rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych stwierdzonych w czasie inwentaryzacji w dniach składników majątku SBM MERKURY, spisanych na arkuszach od nr.....do nr....., po rozpatrzeniu wyjaśnień osób materialnie odpowiedzialnych oraz innych okoliczności mogących mieć wpływ na zaistniałe różnice, ustaliła co następuje:

1. Zestawienie różnic inwentaryzacyjnych zawiera załączone do niniejszego protokołu zestawienie.
2. Ogółem stwierdzono:
 - niedobory w kwocie zł
 - nadwyżki w kwocie zł
 - szkody w kwocie zł
3. Różnice inwentaryzacyjne, postanowiono rozliczyć następująco:

1. Dokonać kompensaty na kwotę	zł
2. Niedobór wartościowy w wyniku kompensaty zaliczyć w koszty operacyjne w kwocie	zł
3. Nadwyżkę wartościową w wyniku kompensaty zaliczyć w przychody operacyjne w kwocie	zł
4. Niedobory uznać jako niezawinione i zaliczyć w koszty operacyjne w kwocie	zł
5. Nadwyżki zaliczyć w przychody operacyjne w kwocie	zł
6. Skorygować niedobory o kwotę	zł
7. Skorygować nadwyżki o kwotę	zł

4. Zgodnie z postępowaniem wyjaśniającym przyczyny powyższych różnic były następujące
(*opis przyczyn powstawania różnic, wyjaśnienia osób, inne informacje*)
.....
.....

5. Ocena przygotowania i przebiegu inwentaryzacji:
(*sposrozeżenia, uwagi odnośnie przygotowania i przeprowadzenia inwentaryzacji*)
.....

6. Wnioski w zakresie zabezpieczenia składników majątkowych:
.....
.....

7. Inne uwagi i wnioski:
.....
.....

Opinia Głównego Księgowego

Podpisy członków Komisji

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Opinia Radcy Prawnego:

Data.....Podpis.....

Zatwierdzam :
Zarząd SBM Merkury

PROTOKÓŁ
Inwentaryzacji dokonanej drogą potwierdzenia sald
na dzień.....

Zespół Weryfikacyjny w składzie :

1.
2.
3.

Numer konta.....

L.p.	Nazwa Kontrahenta	Symbol konta	Wartość nominalna	Odsetki naliczone	Wartość wymagalna	Wartość potwierdzona	Załącznik nr/data potwierdzenia
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
Razem:							

Podpis członków zespołu weryfikacyjnego:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Główny Księgowy

.....

Data.....

Zatwierdzono:

Zarząd SBM Merkury

PROTOKÓŁ WERYFIKACJI
sporządzony na dzień.....

Pozycja aktywów/pasywów.....
Symbol i nazwa konta.....

Zespół Weryfikacyjny w składzie :

1.
2.
3.

w dniu..... zweryfikował saldo konta /nazwa/

i stwierdził, że saldo konta wynika z następujących dowodów księgowych:

L.p.	Rodzaj dowodu	Waluta	Wartość
1		zł	
2		zł	
3		zł	
4		zł	
5		zł	
6		zł	
7		zł	
8		zł	
9		zł	
10		zł	
11		zł	
12		zł	
Saldo końcowe na dzień.....jest realne i wynosi:		zł	

Podpis członków zespołu weryfikacyjnego:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Główny Księgowy

.....

Data.....

Zatwierdzono

Zarząd SBM Merkury

PROTOKÓŁ INWENTARYZACJI KASY sporządzony na dzień.....

Inwentaryzacja gotówki przeprowadzona w kasie biura zarządu w dniu

Od godz.do godz. przez zespół spisowy w składzie:

1.- przewodniczący
2.- członek
3.- członek

Inwentaryzację przeprowadzono w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej.....

W toku inwentaryzacji stwierdzono:

1. Stan gotówki w kasie:

SZTUK	PO	KWOTA		SZTUK	PO	KWOTA
	200				5	
	100				2	
	50				5	
	20				0,50	
	10				0,20	
Razem banknoty					0,10	
					0,05	
					0,02	
					0,01	
				Razem bilon		

- | | |
|--|---------------------------|
| a) wartość gotówki | zł.....(banknoty + bilon) |
| b) saldo kasowe na dzień | zł..... |
| c) stan gotówki wynikający z: | |
| - raportu kasowego nr..... | zł..... |
| d) stwierdzono nadwyżkę+/niedobór- | zł..... |
| e) wysokość pogotowia kasowego | zł..... |
| 2. | |
| a) ostatni numer czeku gotówkowego | z dnia..... |
| b) ostatni numer czeku rozliczeniowego | z dnia..... |
| c) ostatni numer raportu kasowego | z dnia..... |
| d) ostatni numer „KW” | z dnia..... |

e) ostatni numer „KP” z dnia.....

3. Inne wartości pieniężne zł

4. Stwierdzone różnice między stanem faktycznym a stanem ewidencyjnym w odniesieniu do wartości pieniężnych wymienionych w pkt 2 i 3 niniejszego protokołu

5. Stan depozytów przechowywanych w kasie oraz ich zgodność (niezgodność) z ewidencją :.....

6. Uwagi dotyczące stanu zabezpieczenia kasy oraz pomieszczenia, w którym znajduje się kasa:

Protokół niniejszy sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kasie. W związku z ustaleniami zawartymi w niniejszym protokole osoba materialnie odpowiedzialna nie wniosła zastrzeżeń/ wniosła następujące zastrzeżenia:

Podpis członków zespołu spisowego:

Osoba materialnie odpowiedzialna

1.....
2.....
3.....

.....

**Uchwała Nr 29/2013
Zarządu SBM „MERKURY”
z dnia 09.10.2013r.**

w sprawie: przyjęcia w poczet członków SBM „Merkury”.

Działając na podstawie § 5 ust. 2 Statutu SBM „Merkury” Zarząd postanawia, co następuje:

§ 1

W oparciu o złożone Deklaracje przystąpienia do Spółdzielni przyjmuje się w poczet członków SBM „Merkury” niżej wymienione osoby:

- | | | | |
|---------|------------|----------------------------|------------|
| 1. Pani | [REDACTED] | - nr rej. Członkowskiego - | [REDACTED] |
| 2. Pani | [REDACTED] | - nr rej. Członkowskiego - | [REDACTED] |
| 3. Pani | [REDACTED] | - nr rej. Członkowskiego - | [REDACTED] |
| 4. Pani | [REDACTED] | - nr rej. Członkowskiego - | [REDACTED] |
| 5. Pani | [REDACTED] | - nr rej. Członkowskiego - | [REDACTED] |
| 6. Pana | [REDACTED] | - nr rej. Członkowskiego - | [REDACTED] |

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd

**Uchwała Nr 30/2013
Zarządu SBM „MERKURY”
z dnia 09.10.2013r.**

w sprawie: wykreślenia z rejestru członków SBM „Merkury”.

Zarząd SBM „Merkury”, działając na podstawie § 46 ust. 1 pkt.1 w związku z § 47 ust. 1 Statutu Spółdzielni, na posiedzeniu odbywającym się w dniu 09.10.2013 r. w siedzibie Spółdzielni, postanawia co następuje:

§ 1

Zarząd SBM „Merkury” w oparciu o złożone rezygnacje z członkostwa w Spółdzielni wykreśla z rejestru członków SBM „Merkury”:

1. Pan [REDACTED] - nr rej. Członkowskiego- [REDACTED]

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z zachowaniem okresu wypowiedzenia.

Zarząd



POSTANOWIENIE Nr 10/2013

Zarządu SBM „Merkury”

z dnia 09.10.2013 r.

w sprawie: zmiany numeracji lokali mieszkalnych w inwestycji „Handlowa 34”

§ 1.

Zarząd SBM „Merkury” w związku z nadaniem numerów porządkowych dla nieruchomości zrealizowanej w ramach inwestycji „Handlowa 34” postanawia określić numery adresowe dla poszczególnych lokali mieszkalnych, jak poniżej:

Budynek A

Nr lokalu wg projektu.	Kond.	Ostateczny nr lokalu
A11	I	1
A12	I	2
A13	I	3
A14	I	4
A15	I	5
A21	II	6
A22	II	7
A23	II	8
A24	II	9
A25	II	10
A31	III	11
A32	III	12
A33	III	13
A34	III	14
A35	III	15
A41	IV	16
A42	IV	17
A43	IV	18
A44	IV	19
A45	IV	20
A51	V	21
A52	V	22
A53	V	23
A54	V	24
A55	V	25
A61	VI	26
A62	VI	27
A63	VI	28
A64	VI	29
A65	VI	30
A71	VII	31
A72	VII	32
A73	VII	33
A74	VII	34
A75	VII	35
A81	VIII	36
A82	VIII	37
A83	VIII	38
A84	VIII	39
A85	VIII	40

Budynek B

Nr lokalu wg projektu.	Kond.	Ostateczny nr lokalu
B11	I	41
B12	I	42
B13	I	43
B14	I	44
B15	I	45
B21	II	46
B22	II	47
B23	II	48
B24	II	49
B25	II	50
B31	III	51
B32	III	52
B33	III	53
B34	III	54
B35	III	55
B41	IV	56
B42	IV	57
B43	IV	58
B44	IV	59
B45	IV	60
B51	V	61
B52	V	62
B53	V	63
B54	V	64
B55	V	65
B61	VI	66
B62	VI	67
B63	VI	68
B64	VI	69
B65	VI	70
B71	VII	71
B72	VII	72
B73	VII	73
B74	VII	74
B81	VIII	75
B82	VIII	76
B83	VIII	77
B84	VIII	78

Budynek C

Nr lokalu wg projektu.	Kond.	Ostateczny nr lokalu
C11	I	79
C12	I	80
C13	I	81
C14	I	82
C15	I	83
C21	II	84
C22	II	85
C23	II	86
C24	II	87
C25	II	88
C31	III	89
C32	III	90
C33	III	91
C34	III	92
C35	III	93
C41	IV	94
C42	IV	95
C43	IV	96
C44	IV	97
C45	IV	98
C51	V	99
C52	V	100
C53	V	101
C54	V	102
C55	V	103
C61	VI	104
C62	VI	105
C63	VI	106
C64	VI	107
C65	VI	108
C71	VII	109
C72	VII	110
C73	VII	111
C74	VII	112
C75	VII	113
C81	VIII	114
C82	VIII	115
C83	VIII	116
C84	VIII	117
C85	VIII	118

§ 2

Postanowienie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZARZĄD