

PROTOKÓŁ NR 17/2023
z posiedzenia
Zarządu SBM „Merkury”

z dnia 25.10.2023r., które odbyło się w siedzibie Spółdzielni w Warszawie, przy Al. KEN 24.

W posiedzeniu wzięli udział członkowie Zarządu w osobach:

- | | |
|-------------------------|--------------------|
| 1. Pani Urszula Kuźmich | Prezes Zarządu |
| 2. Pani Renata Zwolak | Wiceprezes Zarządu |

oraz pozostałe osoby:

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Michał Wojciechowski | Dyrektor Zakładu Inwestycji- Prokurent |
| 2. Elżbieta Mikos | Kierownik Działu ds. Prawnych i Członkowskich |
| 3. Bożena Gnitecka | Kierownik Działu Eksploatacji |

Posiedzenie otworzyła i poprowadziła Prezes Zarządu, proponując poddać pod obrady następujące sprawy:

1. Przyjęcie porządku obrad.
2. Przyjęcie protokołu i omówienie stopnia realizacji ustaleń z posiedzenia Zarządu w dniu 18.10.2023 r.
3. Omówienie Opinii Sp. ds. BHP i PPOŻ w zakresie garażowania pojazdów elektrycznych w garażach budynków wielorodzinnych.
4. Modernizacja węzłów ciepłych budynków D/Z i PR 2/4 – postępowanie przetargowe na wyłonienie wykonawcy wdrożenia SOZE.
5. Przeglądy kominiarskie wraz z przedstawieniem charakterystyki budynków i zgłoszeniem do CEEB.
6. Podjęcie Uchwały w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji i powołania Komisji Inwentaryzacyjnej składników majątku Spółdzielni.
7. Omówienie wniosków złożonych przez członka Spółdzielni na Walnym Zgromadzeniu SBM „Merkury”.

Ad.1. Przyjęcie porządku obrad.

Porządek obrad został przyjęty.

Ad.2. Przyjęcie protokołu i omówienie stopnia realizacji ustaleń z posiedzenia Zarządu w dniu 18.10.2023r.

Protokół z posiedzenia Zarządu w dniu 18.10.2023 r. został przyjęty i podpisany. Stan realizacji poszczególnych ustaleń podjętych na ww. posiedzeniu Zarządu omówiła E. Mikos.

Ad.3. Omówienie Opinii Sp. ds. BHP i PPOŻ w zakresie garażowania pojazdów elektrycznych w garażach budynków wielorodzinnych

Zarząd SBM „Merkury” analizując przedstawioną opinię Sp. ds. Bhp i ppoż w zakresie garażowania pojazdów elektrycznych w garażach budynków wielorodzinnych, będących w zasobach Spółdzielni z uwzględnieniem nie dostosowania tych garaży na przyjęcie pojazdów elektrycznych do postoju i garażowania w świetle zagrożeń pożarowych samochodów EV, postanowił wdrożyć zakaz wjazdu i parkowania w garażach samochodów elektrycznych. W związku z powyższym zawnioskuje do Rady nadzorczej o dokonanie stosownej nowelizacji „Regulaminu porządku domowego w zasobach mieszkaniowych zarządzanych przez Spółdzielnię Budowlano - Mieszkaniową „Merkury”.

Ad.4. Modernizacja węzłów ciepłych budynków D/Z i PR 2/4 – postępowanie przetargowe na wyłonienie wykonawcy modernizacji węzłów ciepłych budynków D/Z I PR 2/4/ - wdrożenie SOZE

Celem wyłonienia wykonawcy modernizacji węzłów ciepłych wraz z wdrożeniem systemu SOZE dla budynków Dembego/Zaruby i Polnej Róży 2/4 postanowił ogłosić przetarg. W związku z powyższym powołał Komisję przetargową ds. wyłonienia wykonawcy modernizacji węzłów ciepłych budynków D/Z I PR 2/4 wraz z wdrożeniem SOZE

Uchwała nr 21/2023 stanowi załącznik do niniejszego protokołu.

Ad.5. Przeglądy kominiarskie wraz z przedstawieniem charakterystyki budynków i zgłoszeniem do CEEB.

Kierownik Działu Eksploatacji Pani Bożena Gnitecka poinformowała o nowych uwarunkowaniach formalno –prawnych wykonania przeglądów kominiarskich budynków.

Zarząd SBM „Merkury’ uwzględniając powyższe zleci wykonanie przeglądów kominiarskich, z uwzględnieniem przepisów Ustawy o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz o Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków (Dz. U. z 2022 r. poz. 438 z póź. zm.) tzn. z przedstawieniem charakterystyki budynków oraz e-protokołu kominiarskiego w bazie CEEB.

Ad.6. Podjęcie Uchwały w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji i powołania Komisji Inwentaryzacyjnej składników majątku Spółdzielni.

Wiceprezes Zarządu p. Renata Zwolak poinformowała o konieczności przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej składników majątku spółdzielni zgodnie z postanowieniami art. 26 ustawy o rachunkowości.

Biorąc pod uwagę powyższe Zarząd podjął uchwałę w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej i powołania Komisji Inwentaryzacyjnej składników majątkowych Spółdzielni.

Uchwała nr 22/2023 stanowi załącznik niniejszego do protokołu.

Ponadto, Zarząd SBM „Merkury” postanowił powołać Stałą Komisję ds. likwidacji środków trwałych majątku Spółdzielni.

Uchwała nr 23/2023 stanowi załącznik do niniejszego protokołu.

Ad.7. Omówienie wniosków złożonych przez członka Spółdzielni na Walnym Zgromadzeniu SBM „Merkury”.

Kierownik Działu Prawnego przedstawiła Zarządowi 2 Wnioski złożone przez członka Spółdzielni na Walnym Zgromadzeniu Członków Spółdzielni w dniu 26.06.2023 r.

Jeden Wniosek jest skierowany do Rady Nadzorczej w związku z powyższym przedmiotowy Wniosek zostanie objęty porządkiem obrad RN w dniu 13.11.2023 r.

Drugi Wniosek skierowany jest do Zarządu SBM „Merkury” o reorganizację pracy Działu Eksploatacji w taki sposób, aby na jednego Administratora przypadało nie więcej niż 4 osiedla.

Zarząd SBM „Merkury” stwierdza, że z uwagi na nieproporcjonalne wielkości osiedli zarządzanych przy podziale obowiązków dla poszczególnych Administratorów zastosowano kryterium ilości lokali.

Zarząd SBM „Merkury”

- 1/ Zakład Inwestycji (PI)
- 2/ Dział Księgowości(FK)
- 3/ Dział Eksploatacji (PE)
- 4/ Dział Spraw Prawnych i Członkowskich (PM)

UCHWAŁA Nr 21/2023
Zarządu SBM „Merkury”
z dnia 25.10.2023 r.

w sprawie: powołania Komisji przetargowej ds. wyłonienia wykonawcy modernizacji wężła ciepłego wraz z wdrożeniem SOZE w budynkach Dembego/Zaruby , Polnej Róży 2/4.

Zarząd SBM „Merkury” działając na podstawie § 6 Regulaminu wyboru wykonawców w SBM „Merkury” w Warszawie, uchwala co następuje:

§ 1.

Powołuje się Komisję przetargową ds. wyłonienia wykonawcy modernizacji wężła ciepłego wraz z wdrożeniem SOZE w budynkach Dembego/Zaruby , Polnej Róży 2/4 w składzie:

- | | | |
|----|-----------------------|---------------------------------|
| 1. | Urszula Kuźmich | - Przewodnicząca Komisji |
| 2. | Michał Wojciechowski | - Z-ca Przewodniczącego Komisji |
| 3. | Bożena Gnitecka | - Członek Komisji |
| 4. | Administrator budynku | - Członek Komisji |

(odpowiednio: Dariusz Rudzki, Wojciech Sokołowski)

- | | | |
|----|-------------------|-------------------|
| 5. | Przedstawiciel RO | - Członek Komisji |
|----|-------------------|-------------------|

(odpowiednio: PR2/4, Dembego/Zaruby)

§ 2.

W pracach komisji przetargowej może uczestniczyć jako obserwator przedstawiciel Rady Nadzorczej.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZARZĄD SBM „Merkury”



Uchwała Nr 22/2023
Zarządu SBM "MERKURY"
z dnia 25.10.2023 r.

**w sprawie: 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. (tj. z dnia 17 grudnia 2020 r. Dz. U. z 2021r poz.217) Zarząd SBM "Merkury" postanawia, co następuje:

§ 1

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

- | | | |
|----|----------------|---------------------|
| 1) | Przewodnicząca | - Barbara Karbowiak |
| 2) | Członek | - Marta Piotrkowicz |
| 3) | Członek | - Andrzej Rogalski |
| 4) | Członek | - Piotr Kaczanowski |

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 03.01.2024 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 salda, trzeci pozostaje w aktach spółdzielni.
3. Jeżeli nie udało się uzyskanie potwierdzenia salda, wówczas takie saldo podlega inwentaryzacji w drodze weryfikacji.
4. W przypadku wystąpienia sald zerowych, w sytuacji gdy salda 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

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZARZĄD



I. Inwentaryzacja w formie spisu z natury

I. A	Środki trwałe /Wyposażenie	Obowiązek w 2023r.nie występuje (poprzedni spis przeprowadzono za 2020r.)	
------	----------------------------	---	--

I.B	Środki pieniężne	Zespół spisowy		
	Kasa w biurze Zarządu	Członek	Członek	Członek
1	Środki pieniężne w kasie, Weksle, Czeki	Elżbieta Mikos	Barbara Karbowski	Piotr Kaczanowski

Termin Spisu	Spis wg. stanu na dzień
31.12.2023r.	31.12.2023r.

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	Członek	Członek	Członek
		Elżbieta Mikos	Andrzej Rogalski	Marta Piotrowicz

Termin Weryfikacji oraz rozlicz. różnic	wg stanu na dzień
do 29.02.2024r.	31.12.2023r.

II.B	Inwestycje rozpoczęte	Zespół weryfikacyjny		
	Obszar spisu	Członek	Członek	Członek
1	Moczydłowska	Andrzej Rogalski	Katarzyna Olejarczyk	Elżbieta Mikos
2	Sikorskiego	Andrzej Rogalski	Katarzyna Olejarczyk	Elżbieta Mikos

Termin Weryfikacji oraz rozlicz. różnic	wg stanu na dzień
do 29.02.2024.	31.12.2023r.
do 29.02.2024r.	31.12.2023r.

II.C	Pozostałe Aktywa i Pasywa	Zespół weryfikacyjny		
	Obszar spisu	Członek	Członek	Członek
1	Kapitały (fundusze) własne i fundusze specjalne	Marta Piotrkowicz	Piotr Kaczanowski	Barbara Karbowski
2	Należności sporne i wątpliwe oraz dochodzone na drodze sądowej	Elżbieta Mikos	Piotr Kaczanowski	Barbara Karbowski
3	Należności i zobowiązania wobec: pracowników, z tytułów publicznoprawnych	Iwona Trojanek	Piotr Kaczanowski	Barbara Karbowski
4	Rozliczenia międzyokresowe: czynne, bierne i przychody przyszłych okresów	Aneta Barcińska	Piotr Kaczanowski	
5	Rozliczenia międzyokresowe	Aneta Barcińska	Piotr Kaczanowski	
6	Rezerwy	Aneta Barcińska	Piotr Kaczanowski	

Termin Weryfikacji oraz rozlicz. różnic	wg stanu na dzień
do 29.02.2024r.	31.12.2023r.
do 29.02.2024r.	31.12.2023r.
do 29.02.2024r.	31.12.2023r.
do 29.02.2024r.	31.12.2023r.
do 29.02.2024r.	31.12.2023r.
do 29.02.2024r.	31.12.2023r.

III. Inwentaryzacja w drodze uzyskania potwierdzenia sald

		Członek	Członek	Członek
1	Należności i zobowiązania z tyt. dostaw i usług	Aneta Barcińska		Piotr Kaczanowski
2	Należności i zobowiązania czynszowe osób prawnych	Aneta Barcińska		Piotr Kaczanowski

Termin uzgodnienia oraz rozlicz. różnic	wg stanu na dzień
do 28.02.2023r.	31.12.2023r.
do 28.02.2023r.	31.12.2023r.

T

Protokół różnic inwentaryzacyjnych
sporządzony na zakończenie inwentaryzacji na dzień2023 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.....

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

Zatwierdzam :
Zarząd SBM Merkury

J

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.....

Data.....

Główny Księgowy

.....

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:

- 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..... |
- j

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 23/2023
Zarządu SBM "MERKURY"
z dnia 25.10.2023 r.

w sprawie: powołania Stałej Komisji Likwidacyjnej składników majątkowych Spółdzielni.

Zarząd SBM "Merkury" postanawia, co następuje:

§ 1

1. Powołuje się Stałą Komisję likwidacyjną środków trwałych w składzie:

- | | | |
|----|----------------|---------------------|
| 1) | Przewodnicząca | - Marta Piotrowicz |
| 2) | Członek | - Barbara Karbowiak |
| 3) | Członek | - Andrzej Rogalski |

2. Komisja likwidacyjna dokonuje protokółarnej likwidacji niesprawnych lub nienadających się do użycia środków trwałych.

§ 2

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZARZĄD

Two handwritten signatures in black ink, likely belonging to the members of the board mentioned in the list above.