

PROTOKÓŁ NR 18/2016
z posiedzenia
Zarządu SBM „Merkury”

odbytego w dniu 30.11.2016 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. Renata Zwolak | Wiceprezes Zarządu |

oraz pozostałe osoby:

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Pani Bożena Gnitecka | Kierownik Działu Eksploatacji |
| 2. Pani Elżbieta Mikos | Kierownik Działu Spraw Prawnych i Członkowskich |

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 09.11.2016 r. – ref. E. Mikos
 3. Stan przygotowań do wdrożenia systemu komunikacji elektronicznej mieszkańców budynków zarządzanych przez Spółdzielnię z Administratorami i służbami obsługującymi budynki – ref. A. Rogalski.
 4. Przebieg przeglądu gwarancyjnego na budynkach Handlowa/Szczepanika - ref. B. Gnitecka.
 5. Wyniki przetargu na wyłonienie Generalnego Wykonawcy inwestycji „Dorycka” – ref. M. Wojciechowski.
 6. Wytyczne do ustalenia cen sprzedaży lokali w inwestycji „Dorycka” - ref. M. Wojciechowski i E. Mikos.
 7. Porównanie nieruchomości gruntowych dla inwestycji „X” wg Uchwały Rady Nadzorczej z dnia 20.10.2014 r. (Wilanowska 120/Karczocho) i Uchwały z dnia 28.11.2016 r. (ul. Sikorskiego) – (Warunki zagospodarowania, koszt gruntu w m² powierzchni użytkowej, uwarunkowania sprzedaży) – ref. M. Grzybczak, M. Wojciechowski, E. Mikos i A. Rogalski.
 8. Organizacja przetargu na wyłonienie firm ochroniarskich – ref. B. Gnitecka.
 9. Ogniwa fotowoltaiczne na dachu inwestycji przy ul. Dembego 8 bis – ref. B. Gnitecka.
 10. Sprawy wniesione.
- Zarząd**
- 10.1. Informacja nt przygotowania sporządzenia bilansu.
- PE**
- 10.2. System łączności z pogotowiem dźwigowym.
 - 10.3. Komisja ZFŚS
 - 10.4. Pismo z dnia 29.11.2016 r. l.dz. 2780/16
- PM**
- 10.5. Postępowanie sądowe – sygn. akt IIIC 862/15.
 - 10.6. Pismo l.dz. 2667/16 (Gościeradowskiej 13)
11. 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 09.11.2016 r.

Protokół z posiedzenia Zarządu w dniu 09.11.2016 r. został przyjęty i podpisany. Stan realizacji poszczególnych ustaleń podjętych na posiedzeniu Zarządu w dniu 09.11.2016 r. omówiła E. Mikos.

Ad.3. Stan przygotowań do wdrożenia systemu komunikacji elektronicznej mieszkańców budynków zarządzanych przez Spółdzielnię z Administratorami i służbami obsługującymi budynki

Kierownik Sekcji Sprzedaży Pan A. Rogalski przedstawił założenia, a także uwarunkowania systemu komunikacji elektronicznej mieszkańców budynków zarządzanych przez Spółdzielnię z Administratorami poszczególnych budynków. Uwzględniając szacowane koszt wdrożenia systemu komunikacji ustalono:

1. do końca br. wdrożenie systemu poprzez uruchomienie stosownego formularza oraz adresu mailowego do przesyłania zgłoszeń na stronie internetowej Spółdzielni.
2. w I kw. 2017 r. uruchomienie systemu obejmującego zgłoszenia telefoniczne i SMS.

Ad.4 Przebieg przeglądu gwarancyjnego na budynkach Handlowa/Szczepanika..

Kierownik Działu Eksploatacji Pani Bożena Gnitecka przekazała, że przegląd gwarancyjny budynku „C” rozpoczął się w poniedziałek – 28 listopada, 20 właścicieli lokali udostępniło lokale. Przedmiotowy przegląd prowadzony jest z przedstawicielem GW – Tynkbud 1. Komisja nie stwierdza większych problemów w kontrolowanych lokalach i częściach wspólnych.

Ad.5. Wyniki przetargu na wyłonienie Generalnego Wykonawcy inwestycji „Dorycka”.

Komisja ds. wyłonienia GW inwestycji „Dorycka” w dniu 28.11 br. wskazała GW i zarekomendowała Zarządowi SBM „Merkury” podpisanie umowy z wyłonionym w drodze przetargu wykonawcą tj. Przedsiębiorstwo AGMAR z Białegostoku.

Ad.6. Wytyczne do ustalenia cen sprzedaży lokali w inwestycji „Dorycka”.

Zarząd SBM „Merkury” w świetle wyłonienia GW inwestycji „Dorycka”, zobligował Dział Sprzedaży do przedstawienia kalkulacji poszczególnych lokali na następne posiedzenie Zarządu. Zarząd SBM postanowił o realizowaniu sprzedaży lokali w trybie ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, garaż stanowić będzie część nieruchomości wspólnej.

Ad.7. Porównanie nieruchomości gruntowych dla inwestycji „X” wg Uchwały Rady Nadzorczej z dnia 20.10.2014 r. (Wilanowska 120/Karczocho) i Uchwały z dnia 28.11.2016 r. (ul. Sikorskiego) – (Warunki zagospodarowania, koszt gruntu w m² powierzchni użytkowej, uwarunkowania sprzedaży)

Zarząd SBM „Merkury” dokonał analizy uwarunkowań danych nieruchomości, z zastrzeżeniem uzyskania dodatkowych informacji w zakresie kształtowania się poziomów wód, co znacząco może wpłynąć na koszty realizacji inwestycji, a w konsekwencji na opłacalność inwestycji.

Porównanie nieruchomości przy ul. Śródziemnomorskiej i Sikorskiego

<i>Adres</i>	Śródziemnomorska (Wilanowska 120)		Sikorskiego
<i>Nr działki</i>	23/1		11
<i>Obręb</i>	1-05-29		1-02-38
<i>Powierzchnia</i>	1984 m ²		5794 m ² (do zabudowy 2463m ²)
<i>Nr KW</i>	WA2M/00100067/9		WA2M/00201067/7
<i>Forma własności</i>	Wieczyste użytkowanie do 06.05.2107 r.		Własność
<i>MPZP/WZ</i>	WZ nr 16/MOK/11 z dn. 02.09.2011	Projekt MPZP	MPZP rej. Pod Skocznią – cz. I
<i>Szacowany PUM+PUU</i>	4110 m ²	Ok. 3500 m ²	4100 m ²
<i>Max wysokość zabudowy</i>	VIII-XII kondygnacji	Do VIII kondygnacji	VIII kondygnacji
<i>Ilość mieszkań</i>	78		78
<i>Ilość miejsc post.</i>	104		90
<i>Cena nieruchomości</i>	6 750 000,00 zł + 500.000,00 zł (RADEX)		7 570 000,00 zł + 232.778 zł(pośrednik)
<i>Cena 1 m² PUM</i>	1642 zł / 1764 zł	1929 zł / 2071 zł	1846 zł / 1903 zł

Ad.8. Organizacja przetargu na wyłonienie firm ochroniarskich.

Prezes Zarządu SBM „Merkury” przekazał, że Rada Nadzorcza w dniu 28.11.2016 r. podjęła uchwałę w sprawie powołania Komisji ds. wyłonienia firmy świadczącej usługi w zakresie ochrony budynków zarządzanych przez SBM „Merkury”.

W związku z powyższy Kierownik Działu Eksploatacji Pani Bożena Gnitecka odpowiedzialna jest za opracowanie SIWZ. W dniu 19.12.2016 r. projekt SIWZ zostanie omówiona na posiedzeniu Komisji.

Ustalono:

- W dniach ok. 3-4 stycznia 2017 r. opublikowane zostanie ogłoszenie o przetargu.
- Materiały przetargowe płatne - 50 zł. brutto
- Wadium – 4 000 zł.

Ad.9. Ogiwa fotowoltaiczne na dachu inwestycji przy ul. Dembego 8 bis.

W ramach złożonej przez Spółdzielnię aplikacji uzyskania dofinansowania projektu – ogniwa fotowoltaiki wyznaczony został 7 dniowy termin na uzupełnienie ww. wniosku. Zarząd SBM „Merkury” postanowili o dokonaniu ww. uzupełnienia.

Ad.10. Sprawy wniesione.

Zarząd

10.1. Informacja nt przygotowania sporządzenia bilansu.

Wiceprezes Zarządu SBM „Merkury” Pani Renata Zwolak poinformowała, że w ramach prac przygotowawczych do bilansu prowadzona jest inwentaryzacja roczna składników majątkowych Spółdzielni z zgodnie z Uchwałą nr 19/2016 z dnia 24.11.2016 r.

PE

10.2. System łączności z pogotowiem dźwigowym.

Kierownik Działu Eksploatacji Pani Bożena Gnitecka zwróciła uwagę na konieczność dostosowania dźwigów osobowych w system łączności Przyjmując to należy uwzględnić powyższe jako element planu remontów.

10.3. Komisja ZFŚS

Zarząd SBM „Merkury” podjął postanowienie w zakresie realizacji wypłaty środków pieniężnych z ZFŚS.

Postanowienie nr 8/2016 stanowi załącznik do niniejszego protokołu.

10.4. Pismo z dnia 29.11.2016 r. l.dz. 2780/16

W piśmie z dnia 29.11. br. Pan Jack Zarzecki zawniósł o udzielenie odpowiedzi na pytania w sprawie audytu ochrony i monitoringu .

Na powyższe zostanie przygotowana odpowiedź do dnia 3.12.2016 r.

PM

10.5. Postępowanie sądowe – sygn. akt IIIC 862/15.

W ramach postępowania o ww. sygn. akt sprawy postanowiono o wyznaczeniu spotkania z Pełnomocnikiem Spółdzielni z Zarządem SBM „Merkury” w następnym tygodniu celem umówienia tez do wniosków dowodowych.

10.6. Pismo l.dz. 2667/16 (Gościeradowskiej 13) w sprawie zaległości.

Zarząd SB „Merkury” uwzględnił przedstawioną sytuację wnioskodawcy w ww. piśmie i podtrzymał stanowisko wyrażone w piśmie z dnia 27.10.2016 r.

Ad.11.Sprawy członkowskie

Brak wniosków w ramach spraw członkowskich .

ZARZĄD

Otrzymują:

1/ Zakład Inwestycji (PI)

2/ Dział Księgowości(FK)

3/ Dział Eksploatacji (PE)

4/ Dział Spraw Prawnych i Członkowskich (PM)

Uchwała Nr 19/2016
Zarządu SBM „MERKURY”
z dnia 24.11.2016r.

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 2013r. poz.330 z późn.zm.) Zarząd SBM „Merkury” postanawia, co następuje:

§ 1

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

- | | | |
|----|----------------|-------------------------|
| 1) | Przewodniczący | - Andrzej Rogalski, |
| 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**:

a) Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej przekaże w ciągu 3 dni roboczych od dnia zakończenia spisu z natury arkusze spisowe (**załącznik nr 6**) oraz sprawozdania z przebiegu spisu z natury, do Działu Finansowo-Księgowego w celu ustalenia różnic pomiędzy danymi spisu z natury i danymi ewidencji księgowej.

b) Dział Finansowo – Księgowy do dnia 15.01.2017r. sporządzi i przedłoży Komisji Inwentaryzacyjnej zestawienie różnic inwentaryzacyjnych w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

2. Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej w zakresie środków pieniężnych do dnia 02.01.2017 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**.

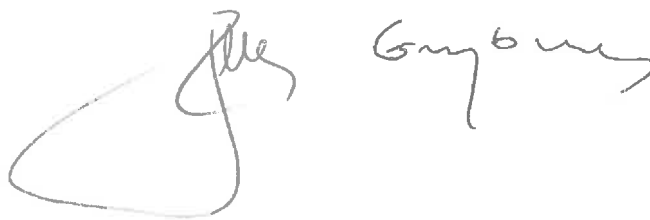
§ 4

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

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZARZĄD



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

Załącznik nr 1
do Uchwały Zarządu Nr /2016
z dnia

I. Inwentaryzacja w formie spisu z natury

I.A Środki trwałe /Wyposażenie			
Obszar spisu (osiedle, budynek)	Przewodniczący	Członek	Członek
1 Biuro Zarządu (KEN 24)	Barbara Karbowski	Andrzej Rogalski	Ewa Wolska
2 Wańkowicza 7	Zenon Dariusz Rudzki	Andrzej Rogalski	Barbara Karbowski
3 Wańkowicza 7A	Zenon Dariusz Rudzki	Andrzej Rogalski	Barbara Karbowski
4 Polnej Róży 2/4	Mariusz Nowosielski	Edyta Siara	Ewa Wolska
5 Polnej Róży 1	Waldemar Skiba	Edyta Siara	Elżbieta Kaczanowska
6 Dembego 3,3A, Zaruby 6,6A	Mariusz Nowosielski	Ewa Wolska	Andrzej Rogalski
7 Dembego 8	Mariusz Nowosielski	Ewa Wolska	Andrzej Rogalski
8 KEN 20A	Mariusz Nowosielski	Ewa Wolska	Barbara Karbowski
9 Gościeradowska 13	Anna Szyszka	Elżbieta Kaczanowska	Renata Barbachowska
10 Piotra Skargi 11	Anna Szyszka	Elżbieta Kaczanowska	Renata Barbachowska
11 Batalionu Włochy 11	Zenon Dariusz Rudzki	Renata Barbachowska	Barbara Karbowski
12 Bohaterów Września 3	Waldemar Skiba	Renata Barbachowska	Edyta Siara
13 Zoltana Balo 6,8	Waldemar Skiba	Renata Barbachowska	Edyta Siara
14 KEN 21	Zenon Dariusz Rudzki	Renata Barbachowska	Elżbieta Kaczanowska
15 Handlowa 34 / Szczepanika 1,1A	Anna Szyszka	Edyta Siara	Elżbieta Kaczanowska

Termin Spisu	Spis wg. stanu na dzień
24.11-16.12.2016	31.10.2016r.
24.11-16.12.2016	31.10.2016r.
24.11-16.12.2016	31.10.2016r.
24.11-16.12.2016	31.10.2016r.
24.11-16.12.2016	31.10.2016r.
24.11-16.12.2016	31.10.2016r.
24.11-16.12.2016	31.10.2016r.
24.11-16.12.2016	31.10.2016r.
24.11-16.12.2016	31.10.2016r.
24.11-16.12.2016	31.10.2016r.
24.11-16.12.2016	31.10.2016r.
24.11-16.12.2016	31.10.2016r.
24.11-16.12.2016	31.10.2016r.
24.11-16.12.2016	31.10.2016r.
24.11-16.12.2016	31.10.2016r.

I.B Środki pieniężne			
Kasa w biurze Zarządu	Przewodniczący	Członek	Członek
1 Środki pieniężne w kasie, Weksle, Czeki	Grażyna Uszyńska	Renata Barbachowska	Edyta Siara

Termin Spisu	Spis wg. stanu na dzień
31.12.2016r.	31.12.2016r.

II. Inwentaryzacja w drodze weryfikacji sald

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

Termin Weryfikacji oraz rozlicz. różnic	wg stanu na dzień
do 25.03.2017r.	31.12.2016r.

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

Termin Weryfikacji oraz rozlicz. różnic	wg stanu na dzień
do 25.03.2017r.	31.12.2016r.
do 25.03.2017r.	31.12.2016r.
do 25.03.2017r.	31.12.2016r.
do 25.03.2017r.	31.12.2016r.

II.C Pozostałe Aktywa i Pasywa		Zespół weryfikacyjny		
Obszar spisu		Członek	Członek	Członek
1	Kapitały (fundusze) własne i fundusze specjalne	Andrzej Rogalski	Renata Barbachowska	Elżbieta Kaczanowska
2	Należności sporne i wątpliwe oraz dochodzone na drodze sądowej	Elżbieta Mikos	Ewa Wolska	Elżbieta Kaczanowska
3	Należności i zobowiązania wobec: pracowników, z tytułów publicznoprawnych	Elżbieta Kaczanowska	Edyta Siara	Renata Barbachowska
4	Rozliczenia międzyokresowe: czynne, bierne i 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 25.03.2017r.	31.12.2016r.
do 25.03.2017r.	31.12.2016r.
do 25.03.2017r.	31.12.2016r.
do 25.03.2017r.	31.12.2016r.
do 25.03.2017r.	31.12.2016r.
do 25.03.2017r.	31.12.2016r.

III. Inwentaryzacja w drodze uzyskania potwierdzenia sald

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

Termin uzgodnienia oraz rozlicz. różnic	wg stanu na dzień
do 25.03.2017r.	31.10.2016r.
do 25.03.2017r.	31.10.2016r.

**Protokół różnic inwentaryzacyjnych
sporządzony na zakończenie inwentaryzacji na dzień2016 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:
(spostrzeżenia, 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.....

Opinia Radcy Prawnego:

3.....

.....

.....

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.....

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 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.....

.....

46