

W dniu 1 września 2021 r. strony podpisały umowę nr 19/E1/21, w której wykonawca zobowiązał się do wykonania zlecenia w terminie od 6 września 2021 do 30. listopada 2021 r. Aneksem nr 1 do Umowy datowanym na 29.11.2021 r. strony - nie podając uzasadnienia - wydłużyły termin realizacji umowy do 31 grudnia 2021 r. Ostatecznie do odbioru końcowego strony przystąpiły w dniu 1 lutego 2022 r. Termin wykonania robót i przekazania prawidłowej bazy wodomierzy nie został dotrzymany. Umowny termin, przedłużony aneksem upłynął z dniem 31.12.2021 r. W dniu 21 lutego 2021 r. prezes Zarządu Spółdzielni Pani Ewa Żelazowska odmówiła podpisania noty księgowej na kwotę 30 478,89 zł, stanowiącą karę umowną za zwłokę w terminie wykonania prac objętych umową nr 19/E1/21 z dnia 01.09.2021 r. i aneksem nr 1 z dnia 29.11.2021 r. W oparciu o przedstawione dokumenty ustalono, że wobec wyboru firmy oferującej wyższe ceny za wykonanie przedmiotu zamówienia /APATOR POWOGAZ/, Spółdzielnia poniosła dodatkowe koszty w wysokości 44 484,80 zł. Jednocześnie, decyzją prezesa Zarządu Spółdzielni pozbawiona została możliwości roszczenia wobec wykonawcy należnej kary umownej, z tytułu nie dotrzymania terminu zakończenia robót, w kwocie 30 478,89 zł.

*W procesie kontraktacji oraz rozliczeń robót / w wybranych losowo umowach/ a finansowanych z funduszu remontowego w latach 2020-2022, badanie lustracyjne stwierdziło nieprawidłowości w prowadzeniu postępowania zmierzającego do wyłaniania wykonawców, zawierania umów na wykonywane roboty. Zastrzeżenia wywołuje również sposób dekretowania /lub jego braku/ kwot do zapłaty wynikających z faktur składanych przez wykonawców oraz ich rozliczanie.*

Spółdzielnia nie prowadzi działalności inwestycyjnej w zakresie budowy obiektów mieszkalnych.

## **VI. GOSPODARKA FINANSOWA SPÓŁDZIELNI.**

**/wybrane zagadnienia/**

### **1. Podstawy normatywne gospodarki finansowej.**

W sprawach prowadzenia rachunkowości i gospodarki finansowej mają zastosowanie przepisy:

- Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości /tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zmianami/.
- Ustawy z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze /Dz.U. z 2020 r. poz. 275/
- Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych, /Dz. U. z 2018 r. poz. 848 ze zm.
- działu statutu Spółdzielni /§§51-57/,

- regulaminów: gospodarki finansowej, tworzenia i gospodarowania funduszami oraz rozliczania kosztów GZM i ustalania opłat, rozliczeń finansowych z tytułu wkładów mieszkaniowych i budowlanych, finansowania i korzystania z garaży

Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych określone zostały w Polityce Rachunkowości zatwierdzonej przez Zarząd Spółdzielni uchwałą nr 2/01/2/2019 r. z dnia 02.01.2019 r., oparte na aktualnym stanie prawnym /tekst jednolity obowiązujący od 01.01.2019 r./, co stanowi wypełnienie przepisów zawartych w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości /z późniejszymi zmianami/.

Polityka Rachunkowości obowiązująca w Spółdzielni zawiera:

- wskazanie podstawy prawnej opracowania Polityki,
- ogólne zasady prowadzenia rachunkowości Spółdzielni,
- zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- określenie okresów sprawozdawczych,
- sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych,
- metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
- system ochrony danych Spółdzielni i ich zbiorów,
- sposób przechowywania dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i sprawozdań finansowych

## **2. Poprawność i rzetelność prowadzonych ksiąg rachunkowych.**

W trakcie badania lustracyjnego zapoznano się z zasadami prowadzenia przez Spółdzielnię zagadnień finansowo-księgowych, a w szczególności stosowania zasad określonych w polityce rachunkowości.

Sprawdzeniem objęto:

- prowadzenie ksiąg rachunkowych, w szczególności:
  - stosowanego planu kont,
  - wykazy zbioru danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych,
  - opisu systemu przetwarzania danych /system informatyczny/,
- metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
- system służący ochronie danych, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonywanych w nich zapisów.



W trakcie badania zagadnień finansowych i rachunkowych sprawdzono na losowo wybranych dokumentach, spełnianie przez Spółdzielnię wymogów określonych w art. 21 i 22i następujących, ustawy o rachunkowości. Dokumenty poddane analizie, stanowią:

1. Faktura nr F0080680581/007/22 z dnia 1 lipca 2022 r., wystawiona przez Orange Polska S.A., za usługi telekomunikacyjne,
2. Faktura nr 5071371722/22/0 z dnia 6 lipca 2022 r., wystawiona przez NETIA S.A., za abonament m-ca lipca 2022 r.,
3. Faktura nr 1627056 z dnia 14.07.2022 r. wystawiona przez EURO-NET sp. z o.o. za materiały biurowe,
4. Faktura nr 1627101 z dnia 14.07.2022 r. wystawiona przez EURO-NET sp. z o.o. za materiały biurowe,
5. Faktura nr 3/07/2022 z dnia 18.07.2022 r. przez TRIFT, za materiały,
6. Faktura nr 01/07/2022 r. z dnia 29.07.2022 r. wystawiona przez Kancelarię Adwokacką Grzegorz Olech, za obsługę prawną w m-cu lipcu 2022 r.
7. Faktura nr 1181/22 z dnia 04.07.2022 r. wystawiona przez Firmę Handlowo-Usługową Halina Nowakowska, za środki czystości,
8. Faktura nr FA/35/2022/07 z dnia 30.07.2022 r. wystawiona przez firmę Ziemia Komputery i Usługi Informatyczne Maciej Krajewski, za obsługę informatyczną w m-cu VII/2022 r.
9. Faktura nr 4122629012 z dnia 31.07.2022 r. wystawiona przez REMONDIS sp. o.o. za wywóz odpadów komunalnych.

Analiza wybranych do badania dowodów księgowych /faktur/wykazała występowania w nich szeregu uchybień i niedociągnięć, do których należy zaliczyć:

- braki opisów transakcji i wskazania dokumentów źródłowych, na podstawie których dokument został wystawiony /no. umowy, zamówienia, zapytania itp./,
- przy zakupie materiałów, narzędzi oraz innych składników majątkowych, na fakturach brak podpisów osób, którym wydano składniki aktywów,
- brak stwierdzenia sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu księgowego, do ujęcia w księgach rachunkowych,
- brak oznaczenia kont, których dowód księgowy dotyczy,
- brak podpisów osób funkcyjnych upoważnionych do skierowania dokumentu do zapłaty.

Dokumenty księgowe powinny być kontrolowane i weryfikowane przed wprowadzeniem ich do ksiąg. Kontrola funkcjonalna przypisana jest Zarządowi Spółdzielni i Głównemu Księgowemu. .

Spółdzielnia sporządza rachunek zysków i strat, z uwzględnieniem postanowień art. 47 ustawy o rachunkowości, w wersji porównawczej, zgodnie z wyborem przyjętym w zakładowej Polityce Rachunkowości.

Ustalony wynik finansowy uwzględnia :

- przepisy art. 6 ust. 1 ustawy osm w myśl którego, różnica między kosztami a przychodami GZM zwiększa odpowiednio koszty lub przychody tej gospodarki w roku następnym,
- art. 17 ust. 1 pkt. 44 oraz art. 12, 15 i 16 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz art. 42 ustawy o rachunkowości.

Tak ustalony wynik na GZM jest prezentowany w bilansie, zgodnie z Krajowymi Standardami Rachunkowości, tj. nadwyżki przychodów nad kosztami – w pozycji inne krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe – po stronie pasywów, natomiast w przypadku niedoborów – w pozycji krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe – po stronie aktywów.

Wynik na pozostałej działalności w tym gospodarczej, jest prezentowany w rachunku zysków i strat netto i podlega podziałowi na podstawie uchwały walnego zgromadzenia.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosowane są:

- nośniki danych odpornych na zagrożenia oraz środki ich zewnętrznej ochrony,
- systematycznie tworzone są rezerwowe kopie danych zapisanych na trwałych nośnikach informacji, z uwzględnieniem zapewnienia trwałości zapisów przez okres nie krótszy jak wymagany do przechowywania ksiąg rachunkowych,
- program komputerowy i dane informatyczne systemu rachunkowości chronione są przed dostępem osób nieupoważnionych i zniszczeniem poprzez zastosowania rozwiązań informatycznych.

Księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne i źródłowe dowody księgowe przechowywane są w siedzibie Spółdzielni, a po upływie okresu wymaganego przekazywane są archiwum.

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- karty wynagrodzeń pracowników /nie krócej niż 5 lat/,
- dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości /nie krócej niż 5 lat/,
- księgi rachunkowe i pozostałe dowody księgowe / przez okres 5 lat/.

### **3. Efektywność gospodarki finansowej Spółdzielni.**

Spółdzielnia tworzy fundusze własne, w oparciu o przepisy ustawy Prawo spółdzielcze oraz § 57 Statutu.



Zgodnie z § 51 ust. 4 statutu Spółdzielnia tworzy następujące fundusze:

1. zasobowy, tworzony z wpłat wpisowego oraz części nadwyżki bilansowej dzielonej przez Walne Zgromadzenie,
2. wkładów mieszkaniowych i budowlanych,
3. wkładów zaliczkowych,
4. remontowy, tworzony z odpisów w ciężar kosztów GZM i z innych źródeł, służy finansowaniu remontów zasobów mieszkaniowych oraz infrastruktury,
5. świadczeń socjalnych.

Szczegółowe zasady tworzenia i gospodarowania funduszami określa Regulamin zatwierdzony przez Radę Nadzorczą. Zasady, o których mowa zawarte zostały w „Regulaminie gospodarki finansowej Spółdzielni”, uchwalonym przez Radę Nadzorczą w dniu 27.10.2008 r. /uchwała nr 04/10/42/2008 r/.

Zmiany w stanie funduszy własnych w okresie objętym lustracją, nastąpiły wskutek:

- przeznaczenie części nadwyżki bilansowej na fundusz zasobowy,
- ustanowieniem prawa odrębnej własności,
- corocznym umorzeniem zasobów mieszkaniowych.

W ramach funduszy własnych Spółdzielnia tworzy fundusze celowe, w postaci:

- funduszu remontowego,
- funduszu świadczeń socjalnych, tworzonych w Spółdzielni na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Regulacjami szczegółowymi objęty jest jedynie „Regulamin gospodarowania środkami funduszu remontowego”, uchwalonego przez Radę Nadzorczą w dniu 22.11.2012 r./zmieniony uchwałą nr 6/01/6/2019 z 29.01.2019 oraz uchwałą nr 4/12/24/2019 z dnia 13.12.2019 r./

Zasady tworzenia i ewidencjonowania pozostałych funduszy podstawowych regulują zapisy Polityki Rachunkowości.

Dokumentacja funduszy prowadzona w Spółdzielni spełnia wymogi ustawy o rachunkowości.

Zmiany w stanie funduszy własnych i celowych prezentuje tabela stanowiąca załącznik nr 19 protokołu lustracji.

#### **4. Sprawozdawczość finansowa.**

Spółdzielnia – zgodnie z wymogami art. 4 ust. 3 ustawy o rachunkowości - sporządzała sprawozdania finansowe za poszczególne lata badanego okresu.

Jednocześnie Spółdzielnia spełniała kryteriów opisane w art. 64 ust. 1 pkt 4 ustawy i

wobec tego była zobowiązana do poddawania sporządzonych sprawozdań finansowych badaniu przez biegłego rewidenta.

W ramach wypełniania ustawowych obowiązków w zakresie kontroli i nadzoru, Rada Nadzorcza podejmowała uchwały o wyborze biegłych rewidentów w celu zbadania sprawozdań finansowych za lata 2021 i 2022. Weryfikacja sprawozdania finansowego sporządzonego za 2021 r. dokonana została przez firmę LEXUS AUDIT Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie. Kluczowym biegłym rewidentem działającym w imieniu LEXSUS AUDIT był Pan Andrzej Kurowski /nr ewidencyjny 9813/. Sprawozdanie finansowe Spółdzielni sporządzone za 2020 r. nie zostało poddane weryfikacji. Stanowisko Zarządu Spółdzielni w tej sprawie zawarte zostało w oświadczeniu, stanowiącym załącznik nr .... do protokołu lustracji. Do dnia zakończenia badania lustracyjnego badanie sprawozdania finansowego za 2022 r. nie zostało rozpoczęte.

Sprawozdania finansowe sporządzane były w terminach przewidzianych w ustawie o rachunkowości i składane właściwemu urzędowi skarbowemu oraz sądowi rejestrowemu.

## **5. Gospodarka środkami finansowymi.**

Spółdzielnia swoje bieżące rozliczenia finansowe prowadzi za pośrednictwem rachunku w PKO Bank Polski S.A. na podstawie umowy o prowadzenie rachunku bieżącego nr 30 1020 2674 0000 2102 0001 4464 z dnia 08.11.2013 r. oraz rachunków lokat terminowych i rachunków pomocniczych.

Ponadto Spółdzielnia korzysta z usług bankowych świadczonych przez Plus Bank S.A. z siedzibą w Warszawie.

W bankach świadczących usługi na rzecz Spółdzielni złożone są wzory podpisów osób mogących dysponować środkami pieniężnymi, zgodnie z treścią danych osób zarządzających, zamieszczonych w Krajowym Rejestrze Sądowym.

Spółdzielnia korzysta z elektronicznego dostępu do rachunków bankowych.

Stan środków finansowych na rachunkach bankowych i w kasie Spółdzielni, na dzień 31 grudnia poszczególnych lat objętych badaniem lustracyjnym, przedstawiał się następująco:

- 2020 r. - 11 106 330,54 zł
- 2021 r. - 12 921 228,14 zł
- 2022 r. - 13 555 904,64 zł

Spółdzielnia prowadzi własną obsługę kasową mieszkańców. Kasę stanowi odrębne pomieszczenie, zlokalizowane na parterze budynku administracyjnego. Pomieszczenia kasy spełniają obowiązujące normy bezpieczeństwa.



Zgromadzone – powyżej obowiązującego limitu – środki finansowe, transportowane są do banku przez wyspecjalizowaną firmę ochroniarską, której usługi wykonywane są na podstawie odrębnej umowy.

Osoby prowadzące kasę, złożyły stosowne oświadczenia o przyjęciu odpowiedzialności materialnej za powierzone walory pieniężne. W ich aktach osobowych znajdują się potwierdzenia o niekaralności.

W dniu 27.03.2023 r. w obecności lustratora, Komisja inwentaryzacyjna dokonała sprawdzenia stanu gotówki w kasie Spółdzielni i jego zgodności z raportami kasowymi. Protokół z inwentaryzacji kasy stanowi zał. nr 20 do protokołu lustracji.

*Sposób prowadzenia oraz dokumentowanie operacji kasowych, nie nasuwa zastrzeżeń lustracji.*

W latach 2020-2022 Spółdzielnia nie udzielała żadnych gwarancji i poręczeń jak również nie zaciągała kredytów na bieżącą działalność jak i na inwestycje mieszkaniowe.

Spółdzielnia nie angażuje swoich wolnych środków w papiery wartościowe w postaci akcji, obligacji lub udziałów w innych podmiotach gospodarczych a także papierów emitowanych przez Skarb Państwa lub samorządy.

Spółdzielnia korzystała z kredytów budowlanych zaciągniętych na budowę mieszkań w latach 1989-1990. Realizując postanowienia ustawy z dnia 30 października 1995 r. o pomocy państwa w spłacie niektórych kredytów mieszkaniowych oraz wydanych na jej podstawie rozporządzeń wykonawczych, dokonała ich spłat w całości.

Sytuację finansową Spółdzielni przedstawia tabela stanowiąca załącznik Nr 21 do protokołu.

## **VII. DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNA I SPOŁECZNO - WYCHOWAWCZA.**

Spółdzielnia prowadzi działalność kulturalną i społeczno-wychowawczą na podstawie § 4 ust. 1 statutu oraz „Regulaminu prowadzenia i finansowania działalności społeczno-wychowawczej.” /uchwalonego przez Radę Nadzorczą 01.01.2005 r. ze zm. 07.02.2006 r/. Pełny zakres tej działalności realizowany jest przez Osiedłowy Dom Społeczny „Malwa”.

ODS „Malwa” prowadzi działalność ukierunkowaną na zaspakajanie potrzeb kulturalnych członków Spółdzielni i członków ich rodzin, poprzez:

1. Prowadzenie sekcji i kół zainteresowań.
2. Organizowanie koncertów, widowisk teatralnych, wystaw i spotkań historycznych.
3. Inspirowanie działalności kulturalnej lokalnego środowiska i jej prezentacja.

4. Współpracę w placówkami oświatowymi, stowarzyszeniami, grupami nieformalnymi i lokalnymi mediami.
5. Organizację wycieczek letniego i zimowego dla dzieci.

Z imprez organizowanych przez ODS „Malwa, ” na stronach internetowych Spółdzielni prezentowane były relacje fotograficzne oraz komentarze i opisy podejmowanych działań.

ODS „Malwa” prowadzi również działalność komercyjną. Oferuje do wynajęcia sale na:

- uroczystości rodzinne,
- zabawy taneczne,
- kiermasze i prezentacje,
- spektakle teatralne,
- konferencje i szkolenia.

Działalność kulturalna i społeczno-wychowawcza nie jest zaliczana do gospodarki zasobami mieszkaniowymi i jest rozliczana w ramach działalności gospodarczej Spółdzielni.

Uchwałą nr 16/2021 Walnego Zgromadzenia SM „Krzemionki” w Ostrowcu Św. z dnia 30.09.2021 r. podjęta została decyzja o zakończeniu działalności Lokalnej Telewizji Kablowej „Krzemionki”, działającej w strukturach ODS „Malwa”. Uzasadnienie podjętej uchwały stanowiły następujące fakty:

- brak środków na przystosowanie jej funkcjonalności do obowiązujących standardów jakościowych,
- stały wzrost kosztów, powodujący konieczność podwyższania opłaty abonamentowej,
- brak możliwości świadczenia usług pakietowych /sygnał telewizyjny, łącza internetowe oraz telefoniczne/, dla osób zamieszkałych w zasobach Spółdzielni:

## VIII. SPRAWY WNIESIONE.

Na podstawie § 12 ust. 2 „Trybu i zasad przeprowadzania lustracji organizacji spółdzielczych”, badaniem lustracyjnym objęto dodatkowo zagadnienia wniesione przez Radę Nadzorczą Spółdzielni, pismem znak: 821/2023 z dnia 03.03.2023 r.

Do zbadania lustracyjnego wniesiono następujące zagadnienia:

1. Wydatkowanie środków finansowych pochodzących z funduszu zasobowego Spółdzielni.
2. Przekazywanie środków finansowych z lokat bankowych na bieżącą działalność Spółdzielni.

### Ad.1.

Fundusz zasobowy jest funduszem zapasowym, który przede wszystkim finansuje część aktywów obrotowych. Obowiązuje w odniesieniu do niego zasada realnego



pokrycia, tzn. w momencie tworzenia, pasywnej pozycji funduszu muszą odpowiadać dobra majątkowe tej samej wielkości.

Zgodnie z ustawą Prawo spółdzielcze, fundusz zasobowy tworzony jest z wpłat wpisowego i z części nadwyżki bilansowej, aż do zrównania jego wysokości z wysokością funduszu udziałowego /art. 78 § 1 pkt. 2/, czyli gromadzi środki na wypadek powstania strat. Obowiązuje w odniesieniu do niego zasada utrzymania, co oznacza iż część majątku finansowego odpowiadająca funduszowi zasobowemu nie może trafić w okresie działalności spółdzielni do rąk jej członków czy osób trzecich. Jeżeli spółdzielnia ulokowała środki funduszu zasobowego np. w zakupie lokalu, to w sytuacji wystąpienia późniejszej starty spółdzielni, wierzyciel jako pokrycie swojej należności, w pierwszej kolejności zająłby ten obiekt.

Zmniejszenie funduszu zasobowego może nastąpić tylko w sytuacji umorzenia środków trwałych finansowanych z tego funduszu lub przy konieczności pokrycia zaistniałej straty, jako że zgodnie z art. 19 § 3 ustawy Prawo spółdzielcze:

„Członek spółdzielni nie odpowiada wobec wierzycieli spółdzielni za jej zobowiązania” a zgodnie z art. 19 § 2 Ustawy: „Członek uczestniczy w pokrywaniu jej strat, do wysokości zadeklarowanych udziałów”

W okresie przekształcania lokatorskich praw do lokali we własnościowe, do spółdzielni wpływały środki, które wykazywane były na funduszu zasobowym, a więc tak jakby stanowiły nadwyżkę bilansową spółdzielni. Był to błąd księgowy. Przepisy prawa spółdzielczego i ustawy o rachunkowości oraz ustawy o podatku dochodowym potwierdzają, że fundusz zasobowy nie może być tworzony w sposób dowolny, czyli nie może być tworzony z przychodów ani ze świadczeń pieniężnych członków, ani nie mogą być gromadzone na nim nie opodatkowane zyski spółdzielni.

#### **Ad. 2.**

Zestawienie operacji dokonywanych na rachunkach lokacyjnych w okresie 2020-2022 stanowi załącznik nr 22 do protokołu lustracji.

## C. INFORMACJA KOŃCOWA.

Protokół zawiera 70 kolejno ponumerowanych stron. Każdą ze stron Lustrator oznaczył, poprzez umieszczenie na niej swojej parafy.

Integralną częścią protokołu jest 23 załączników.

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze pozostawiono w Spółdzielni dla Rady Nadzorczej i Zarządu, trzeci zaś egzemplarz przekazano Krajowej Radzie Spółdzielczej w Warszawie.

Po zapoznaniu się z treścią niniejszego protokołu lustracji, zastrzeżeń odnośnie ustaleń w nim zawartych, nie wnosimy.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

**ZARZĄD**  
**SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA**  
**"KRZEMIONKI"**  
27-400 Ostrowiec Św., os. Stawki 47  
tel. 41 262 79 27, 41 262 43 00  
REGON: 001236495, NIP: 661-02-00-462

*[Signature]*

p.o. Członka Zarządu  
Spółdzielni Mieszkaniowej "Krzemionki"  
w Ostrowcu Świętokrzyskim  
*Teresa Karkocha*

*Tadeusz Wiśniewski*  
Z-ca Prezesa Zarządu  
ds. Gospodarki i Zasobami

**SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA**  
**"KRZEMIONKI"**  
27-400 Ostrowiec Św., os. Stawki 47  
tel. 41 262 79 27, 41 262 43 00  
REGON: 001236495, NIP: 661-02-00-462

**LUSTRATOR**

**LUSTRATOR**

*Miroslaw Kedzia*  
nr upr. 5517/08

Ostrowiec Świętokrzyski, dnia 29 marca 2023 r.