

a Związkiem lustracja nie obejmowała badania sprawozdań finansowych w rozumieniu art. 88a Prawa Spółdzielczego, jak również weryfikacji rozliczeń kosztorysowych.

Ustalenia lustracji wynikają ze stwierdzonych faktów na podstawie przedłożonych lustratorowi dokumentów oraz wyjaśnień złożonych przez pracowników Spółdzielni.

Ustalenia lustracji zostały zawarte w protokole lustracji, który łącznie z niniejszym listem polustracyjnym stanowi integralną całość. Protokół lustracji został podpisany bez zastrzeżeń przez Zarząd Spółdzielni i pozostawiony w Spółdzielni, celem wykorzystania zapisów tego protokołu.

Synteza ustaleń lustracji jest następująca:

- Ad.1. Badanie realizacji wniosków z poprzedniej lustracji i innych kontroli.
Spółdzielnia zrealizowała zalecenia z poprzedniej lustracji, jak również dopełniła obowiązku wynikającego z ustawy Prawo Spółdzielcze, dotyczącego terminowego poddania się lustracji.
- Ad.2. Podstawy prawne i zakres działania Spółdzielni.
Spółdzielnia Mieszkaniowa „Prądnik Biały Wschód” posiada statut i szereg regulaminów wewnętrznych, które są zgodne z obowiązującym w Spółdzielni statutem oraz z obowiązującymi przepisami. Zmiany wprowadzone w 2015 r. w Statucie Spółdzielni zostały prawidłowo zgłoszone w KRS w terminie wynikającym z art. 12a § 2 ustawy Prawo Spółdzielcze.
- Ad.3. Organizacja i działalność organów Spółdzielni.
Organizacja i działalność organów samorządowych Spółdzielni nie budzi zastrzeżeń. Organy statutowe były prawidłowo powoływane, a ich działalność mieściła się w przepisach prawa.
- Ad.4. Organizacja wewnętrzna jako zakładu pracy i zatrudnienie.
Struktura organizacyjna, przyjęte regulaminy i realizacja obowiązujących przepisów przez Spółdzielnie nie budzą zastrzeżeń.
- Ad. 5. Sprawy członkowskie, tytuły prawne do lokali i dyspozycja lokalami
Do sposobu prowadzenia spraw członkowskich dokumentacji członkowskiej uwag się nie zgłasza.
- Ad.6. Realizacja postanowień wynikających ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych.
Spółdzielnia zrealizowała całokształt postanowień ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych wymaganych do uzyskiwania praw odrębnej własności lokali. W okresie objętym lustracją na bieżąco realizowała wnioski o przekształcenie spółdzielczych praw do lokali w prawa odrębnej własności.

Ad.7. Stan prawny terenów Spółdzielni i budynków z nimi związanych

Stan prawny gruntów jest w Spółdzielni uregulowany.

Natomiast w ewidencji księgowej na dzień 31.12.2016 r. figuruje saldo na koncie 211 – „rozrachunki z członkami z tytułu wykupu gruntu”

Spółdzielnia powinna rozliczyć konto 211 „rozrachunki z członkami z tytułu wykupu gruntu” w zakresie figurujących kwot po stronie zobowiązań.

Ad.8. Gospodarka zasobami mieszkaniowymi.

Stan zasobów mieszkaniowych w okresie objętym lustracją, tj. w latach 2014 -2016 opisano w protokole str. 35-36 i 39-43.

Zasady rozliczeń finansowych gospodarki zasobami mieszkaniowymi określone są w Regulaminie rozliczania kosztów GZM. Książki obiektów i przeprowadzane przeglądy, wynikające z przepisów Prawa budowlanego, są w Spółdzielni prawidłowo prowadzone. Zadłużenia dla lokali mieszkalnych i użytkowych są na bieżąco monitorowane. Nie stwierdzono przedawnionych należności.

Przyjmowane plany gospodarcze w Spółdzielni nie zawierają kompleksowej informacji o wszystkich kosztach i przychodach jakie są ponoszone i osiągnęte w Spółdzielni.

Plan GZM powinien obejmować kompleksowo dla nieruchomości wszystkie dane dotyczące planowanych kosztów, planowanych przychodów (w tym pożytków) oraz wyniku z roku ubiegłego.

W sporządzonych planach GZM i remontów należy sporządzić krótki opis, dotyczący założeń przyjętych do planów (str.57 protokołu).

Ad.9. Gospodarka remontowa zasobów mieszkaniowych.

Plany remontów w latach 2014-2016 opracowywane były w ramach corocznych planów rzeczowo finansowych.

Remonty wykonuje się systemem zleconym.

Głównym źródłem przychodów, pokrywających koszty remontów wykonywanych przez Spółdzielnię, jest wartość odpisów na fundusz remontowy, co jest zgodne z obowiązującymi przepisami Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych (art. 4¹ pkt 2).

Fundusz remontowy jest prowadzony memoriałowo dla każdej nieruchomości.

Ad.10. Rachunkowość i gospodarka finansowa.

Zapisy księgowe prowadzone są na bieżąco w sposób kompletny, operacje udokumentowane są prawidłowo.

Terminowość i kompletność wykonywania czynności związanych z roczną sprawozdawczością finansową została każdego roku zachowana zgodnie z art. 45 Ustawy o rachunkowości.

Co roku zatwierdzano sprawozdanie finansowe na posiedzeniu Rady Nadzorczej, która stawiała wniosek o jego zatwierdzenie na Walnym Zgromadzeniu.

Ewidencja księgowa kosztów i przychodów prowadzona była w układzie rodzajowym i kalkulacyjnym - systemem komputerowym.

Ewidencja analityczna wykazuje pełną zgodność z ewidencją syntetyczną.

Powyższy zakres ewidencji kosztów i przychodów zapewnia prawidłowe sporządzenie porównawczego rachunku zysków i strat, sprawozdań finansowych, porównawczych analiz ekonomicznych oraz zapewnia niezbędne informacje do prawidłowej kalkulacji opłat i cen za eksploatację w powyższych rodzajach działalności. Wskaźniki płynności kształtują się na prawidłowym poziomie.

Cześć tych zasad nie została zapisana w polityce rachunkowości Spółdzielni. Należy zatem uzupełnić zapisy i sporządzić tekst jednolity polityki rachunkowości.

Ad. 11. Działalność inwestycyjna.

W latach objętych lustracją Spółdzielnia Mieszkaniowa „Prądnik Biały Wschód” nie prowadziła działalności inwestycyjnej.

Ad 12. Działalność społeczna, oświatowa, kulturalna.

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Prądnik Biały Wschód”, w latach objętych lustracją, realizowała działalność społeczną, oświatowo-kulturalną prowadząc „Klub Mieszkańców”. Finansowanie tej działalności w ramach kosztów zarządu było corocznie zatwierdzane przez Radę Nadzorczą.

Ad.13. Przestrzeganie spółdzielczych zasad prawnych.

W toku przeprowadzania czynności lustracyjnych nie stwierdzono nieprzestrzegania spółdzielczych zasad prawnych, wywołujących skutki prawne lub finansowe dla Spółdzielni Mieszkaniowej „Prądnik Biały Wschód” i dla jej członków.

Ad. 13. Wykorzystanie środków publicznych w tym pomocowych,

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Prądnik Biały Wschód, w okresie objętym lustracją, nie korzystała ze środków publicznych.

Ad.15. Informacja o dodatkowych sprawach objętych lustracją i przez kogo zleczanych.

W okresie trwania badania lustracyjnego Rada Nadzorcza i Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Prądnik Biały Wschód nie zleciły żadnych dodatkowych problemów do zbadania .

Na podstawie ustaleń zawartych w protokole lustracji oraz treści niniejszego listu polustracyjnego Regionalny Związek Rewizyjny Spółdzielni Mieszkaniowych w Krakowie stawia następujące trzy wnioski polustracyjne:

Wniosek nr 1

Rozliczyć konto 211 „rozrachunki z członkami z tytułu wykupu gruntu” w zakresie figurujących kwot po stronie zobowiązań.

Wniosek nr 2

Do planów gospodarczych sporządzanych w Spółdzielni wprowadzić plany dotyczące opłat za media oraz pozostałej działalności gospodarczej.
Do opracowywanych planów wprowadzić opis dotyczący założeń przyjętych do planu.

Wniosek nr 3

Dokonać aktualizacji polityki rachunkowości i wprowadzić tekst jednolity.

Regionalny Związek Rewizyjny Spółdzielni Mieszkaniowych w Krakowie informuje, że zgodnie z:

✓ art. 93 § 1b Prawa Spółdzielczego „Zarząd obowiązany jest corocznie

przekazywać podmiotowi przeprowadzającemu lustrację i walnemu zgromadzeniu informację o realizacji wniosków polustracyjnych”.

- ✓ *art. 93 § 2 Prawa Spółdzielczego „Zarząd obowiązany jest na żądanie członka spółdzielni udostępnić mu do wglądu protokół lustracji oraz wnioski po lustracyjne i informację o ich realizacji”.*
- ✓ *art. 93 § 4 Prawa Spółdzielczego „Wnioski z przeprowadzonej lustracji powinny być przedstawione przez Radę Nadzorczą najbliższemu Walnemu Zgromadzeniu”.*

Dodatkowo informuje się, że w oparciu o wymogi Ustawy o ochronie danych osobowych, istnieje konieczność zamazania danych osobowych wszystkich osób, jeżeli takie dane zostały wymienione w protokole, w przypadku udostępniania treści protokołu członkom lub innym osobom i podmiotom.

Prezes Zarządu
RZRSM w Krakowie

Dyrektor Biura
mgr Magdalena Polowska