ESTATE AUDIT

RAPORT POKAZOWY

Audyt wspólnoty mieszkaniowej

Dokumenty, rozliczenia i ryzyka.
Rekomendacje oraz plan działań.

PDF · 20 STRON



ESTATE AUDIT / LISTOPAD 2026

Magdalena Krajniak

www.estateaudit.pl

01 / INFORMACJA O MATERIALE

Jak czytać ten raport.

Przykład pokazuje proces pracy ESTATE AUDIT: od dostępnych dokumentów i ustaleń do ryzyk oraz kolejności decyzji. Nie stanowi kompletnego opracowania dla konkretnego odbiorcy.

Element	Opis
Rodzaj nieruchomości	Wielobudynkowa wspólnota mieszkaniowa z rozbudowanym garażem i infrastrukturą techniczną.
Skala	Ponad 10 tys. m² powierzchni rozliczeniowej, liczne miejsca postojowe i wiele grup urządzeń.
Zakres prezentacji	Dokumentacja i uchwały, finanse, koszty, CCTV, usterki, roszczenia, prawa do korzystania oraz plan działań.
Charakter badania	Analiza dokumentacyjna, zarządcza i organizacyjna, oparta na materiałach wskazanych w raporcie źródłowym.
Status	Materiał pokazowy. Wybrane dane zaokrąglono, pominięto lub uogólniono.

Ważne rozróżnienie

Raport źródłowy był opracowaniem na potrzeby konkretnej sytuacji. Niniejsza wersja jest materiałem prezentacyjnym i nie potwierdza aktualnego stanu żadnej nieruchomości. Nie prowadzono ponownie kontroli materiałów pierwotnych.

Co zostało ograniczone w wersji publicznej

- Nie podajemy adresów, numerów ksiąg ani szczegółowych oznaczeń dokumentów.
- Kwoty i zakresy ilościowe prezentujemy orientacyjnie, bez danych pozwalających odtworzyć pełne rozliczenia.
- Nie przedstawiamy rekomendacji specjalistycznych jako gotowych opinii lub projektów technicznych.

Podstawa: Raport źródłowy, s. 1–3, 13–14, 20, 31. Wersja pokazowa bazuje na dostarczonym raporcie, bez ponownej weryfikacji dokumentów pierwotnych.

02 / PODSUMOWANIE WYKONAWCZE

Największym wyzwaniem był brak jednego obrazu sytuacji.

Równolegle występowały zagadnienia finansowe, dokumentacyjne i techniczne. Część ustaleń wymagała dodatkowych źródeł, dlatego nie można było traktować wszystkich deklaracji jako potwierdzonych faktów.

Obszar	Ocena ryzyka*	Główne zagadnienie
Usterki i bezpieczeństwo	Wysokie	Wiele spraw o różnych statusach. Brak spójnego rejestru i dowodów zakończenia.
Monitoring CCTV	Wysokie	Możliwa rozbieżność między prospektem, dokumentacją powykonawczą i stanem urządzeń.
Finanse i płynność	Średnio wysokie	Niedobór roku, zobowiązania i ograniczony dostępny bufor środków.
Plan gospodarczy	Średnie	Potrzeba uzgodnienia bazy naliczeń, liczby miejsc i kluczy podziału kosztów.
Roszczenia deweloperskie	Wysokie	Brak jednolitego kalendarza terminów, cesji i dowodów zamknięcia.
Prawa do części wspólnych	Średnie	Mapy służebności i dokumenty uprawnień wymagające ujednolicenia.
Uchwały i dokumentacja	Wysokie	Niespójne daty, kwoty, wersje i statusy dokumentów.

Wniosek zarządczy

Decyzje powinny wynikać z potwierdzonego materiału, znaczenia ryzyka i kolejności zależności. Sama liczba usterek ani wysokość pojedynczego wydatku nie daje wystarczającej podstawy do ustalenia priorytetów.

* Oceny przeniesiono na poziomie kategorii z raportu źródłowego. Nie stanowią wyniku pomiaru technicznego ani oceny prawnej.

Podstawa: Raport źródłowy, s. 2–3, 20–21. Wersja pokazowa bazuje na dostarczonym raporcie, bez ponownej weryfikacji dokumentów pierwotnych.

03 / ZAKRES I OGRANICZENIA

Najpierw sprawdzamy, co można potwierdzić.

Materiały przekazane do opracowania nie dawały jednakowego poziomu pewności we wszystkich obszarach. Dlatego raport rozróżniał dane, informację pośrednią i brak dowodu.

Dostępna grupa materiałów	Przykładowe znaczenie dla oceny
Prospekt i dokumenty inwestycji	Porównanie deklarowanego standardu z dokumentacją wykonania i odbioru.
Sprawozdanie i plan gospodarczy	Wstępna identyfikacja wyniku, stawek, rozrachunków i kosztów.
Projekty uchwał i materiały zebrania	Rozpoznanie planowanych decyzji. Nie potwierdzają same w sobie podjęcia uchwały.
Wykazy usterek i korespondencja	Lista spraw do ustalenia statusu, terminu i odpowiedzialności.
Wybrane wpisy i informacje rejestrowe	Wstępna identyfikacja praw, służebności i zakresu dalszej analizy.

Potwierdzony zapis

Treść dostępnego dokumentu można wskazać i przytoczyć. Weryfikacja jego aktualności może wymagać dodatkowych źródeł.

Informacja do weryfikacji

Treść streszczenia, relacji zarządcy lub projektu nie jest równoznaczna z ustaleniem stanu faktycznego.

Braki mają znaczenie dla wniosków

W przekazanym zakresie nie było kompletu analityki finansowej, wszystkich umów, dokumentacji powykonawczej, wyników głosowań oraz wszystkich map i aktów. W takich miejscach wniosek powinien pozostać warunkowy.

Podstawa: Raport źródłowy, s. 3, 10, 21. Wersja pokazowa bazuje na dostarczonym raporcie, bez ponownej weryfikacji dokumentów pierwotnych.

04 / METODYKA ESTATE AUDIT

Ustalenie musi prowadzić do kolejnego kroku.

Każde istotne spostrzeżenie odnosimy do dostępnego źródła, jego wiarygodności oraz konsekwencji dla zarządzania. Wersja pokazowa porządkuje proces w pięciu obszarach.

FAKT / DOKUMENT → OCENA → RYZYKO → REKOMENDACJA → PRIORYTET

Pole karty	Pytanie kontrolne
FAKT / DOKUMENT	Co wiemy, z jakiego źródła i czy dokument jest obowiązujący?
OCENA	Jaką rozbieżność, zgodność lub lukę można na tej podstawie stwierdzić?
RYZYKO	Co może się zdarzyć, jeśli sprawa pozostanie bez wyjaśnienia?
REKOMENDACJA	Jakiego dokumentu, działania lub specjalisty potrzeba do zamknięcia sprawy?
PRIORYTET	Czy wymaga działania pilnego, planowego czy monitorowania?

Reguły interpretacji

- Brak dokumentu jest luką dowodową, nie automatycznie wadą.
- Projekt uchwały nie jest potwierdzeniem przyjętej decyzji.
- Wskazanie zagrożenia technicznego nie zastępuje pomiaru lub ekspertyzy.
- Potencjalna oszczędność wymaga oceny kosztów wdrożenia i pomiaru efektu.

> **Praktyczna wartość**
>
> Wynikiem nie ma być kolejna lista problemów, ale rejestr spraw z odpowiedzialnością, terminem i dowodem zamknięcia.

Podstawa: Metoda prezentacji na podstawie raportu źródłowego, s. 2–3, 9–12. Wersja pokazowa bazuje na dostarczonym raporcie, bez ponownej weryfikacji dokumentów pierwotnych.

05 / FINANSE: WYNIK ROKU

Wynik roczny jest punktem wyjścia, nie końcem analizy.

Zestawienie roczne wskazywało niedobór przychodów względem kosztów. Sama kwota niedoboru nie odpowiada jeszcze na pytanie, jak została rozliczona i jaki ma wpływ na bieżącą płynność.

~0,77 mln zł
przychody części wspólnej

~0,79 mln zł
koszty zarządu nieruchomością

~25 tys. zł
niedobór według raportu

FAKT Z MATERIAŁU	OCENA	NIEZBĘDNE POTWIERDZENIE
Wykazano ujemny wynik roku.	W części opisowej pojawiało się odmienne określenie salda.	Uzgodnienie sprawozdania, ewidencji i wersji ostatecznej uchwały.
Wskazano należności właścicieli.	Wartość zbiorcza nie pokazuje ich wieku i odzyskiwalności.	Wiekowanie sald, wykaz sporów i postępowań windykacyjnych.
Wykazano zobowiązania.	Nie wiadomo, które są wymagalne, sporne lub zaplanowane.	Rozbicie na kontrahentów, terminy i potwierdzenia sald.

Rekomendacja zarządcza

Przed korektą stawek lub rozliczeniem niedoboru należy uzgodnić wynik z księgami, ustalić status decyzji właścicieli i rozdzielić dane bieżące od środków o odrębnym przeznaczeniu.

Wszystkie wartości na tej stronie są przybliżone. Analiza przedstawia sygnały zarządcze, a nie formalny audyt sprawozdania finansowego.

Podstawa: Raport źródłowy, s. 4, 22–23, 33. Wersja pokazowa bazuje na dostarczonym raporcie, bez ponownej weryfikacji dokumentów pierwotnych.

06 / FINANSE: PŁYNNOŚĆ

Saldo bankowe nie oznacza wolnych środków.

W materiale źródłowym wykazano środki pieniężne zbliżone do sumy zobowiązań. Utrzymanie środków funduszu remontowego ograniczało uproszczony bufor dostępny na inne cele.

Wskaźnik – kwoty zaokrąglone	Przykładowy odczyt
Środki pieniężne	ok. 186 tys. zł
Zobowiązania ogółem	ok. 168 tys. zł
Różnica nominalna	ok. 18 tys. zł
Saldo funduszu remontowego	ok. 31 tys. zł
Różnica po zachowaniu tej kwoty	ujemny, uproszczony bufor ok. 13 tys. zł

Ograniczenie interpretacyjne

Jest to orientacyjna analiza stanu na określony dzień. Nie pokazuje wszystkich terminów wpływów i wydatków, przeznaczenia środków ani rzeczywistych prognoz przepływów pieniężnych. Nie stanowi potwierdzenia niewypłacalności.

Jak domknąć ocenę?

- Uzgodnić wszystkie rachunki bankowe z księgami i saldami rozrachunków.
- Oddzielić środki remontowe i celowe od środków na bieżącą eksploatację.
- Zweryfikować wiekowanie należności oraz terminy zobowiązań.
- Opracować plan wpływów i wypływów na najbliższe 8–12 tygodni.

Podstawa: Raport źródłowy, s. 4, 22–23. Wersja pokazowa bazuje na dostarczonym raporcie, bez ponownej weryfikacji dokumentów pierwotnych.

07 / PLAN GOSPODARCZY

Najpierw uzgodnij podstawę naliczeń.

Porównanie planowanych kosztów ze stawkami nie wystarcza, jeżeli rejestr lokali i miejsc, klucze podziału lub prawa do korzystania są niepełne. Takie braki wpływają na wiarygodność planu.

Sygnał z analizy	Możliwy skutek	Działanie sprawdzające
Stawka dla lokali nie pokrywała wprost przypisanej puli kosztów.	Niewielka, lecz trwała różnica w bilansowaniu.	Uzgodnić powierzchnię, stawkę, zakres kosztów i sposób kalkulacji.
Ewidencja miejsc i baza planu były niespójne.	Potencjalna luka naliczeń albo odmienny sposób rozliczenia.	Porównać prawa, kartoteki i aktywną listę naliczeń.
Podział kosztów między lokale i garaż wymagał analityki.	Ryzyko mylnej alokacji kosztów wspólnych.	Ustalić centrum kosztów i zatwierdzony klucz podziału.
Budżet napraw bieżących był niższy od wykonania.	Możliwość niedoszacowania nakładów przy wielu zgłoszeniach.	Porównać kontrakty, rejestr usterek i faktyczne wykonanie.

Czego nie zakładamy

Nie traktujemy różnicy liczby miejsc automatycznie jako błędu: może wynikać ze zwolnienia, odmiennego sposobu rozliczenia lub stanu ewidencji.

Co powinno powstać

Jedna tabela powiązań: koszt → grupa użytkowników → jednostka rozliczeniowa → dokument źródłowy → naliczenie.

Kolejność działania

Najpierw zamykamy bazę naliczeń i zasady alokacji, a dopiero następnie oceniamy zasadność zmian stawek.

Podstawa: Raport źródłowy, s. 5, 23–25. Wersja pokazowa bazuje na dostarczonym raporcie, bez ponownej weryfikacji dokumentów pierwotnych.

08 / ENERGIA I KOSZTY

Koszt wymagający analizy, nie obietnica oszczędności.

W dokumentach koszty energii biernej stanowiły około jednej piątej opłat za energię elektryczną części wspólnych. To wystarczająco silny sygnał, by przeprowadzić analizę branżową opartą na fakturach i profilach zużycia.

~22%
udział kosztów energii biernej we wskazanym okresie

12 mies.
przykładowy zakres danych do porównania

15 min
profil pomiarowy do analizy przez specjalistę

Etap	Zakres	Rezultat
1. Dane	Faktury, numery PPE i profile zużycia.	Możliwość odtworzenia źródła kosztu.
2. Analiza	Szczyty, moc bierna, zmienność i zgodność taryfy.	Warianty techniczne i organizacyjne.
3. Decyzja	Koszt inwestycji, ryzyko, serwis, okres zwrotu.	Porównywalne warianty dla zarządu.
4. Weryfikacja	Faktury po wdrożeniu i odchylenia od prognozy.	Potwierdzenie lub korekta efektu.

Granica kompetencji

ESTATE AUDIT może wskazać znaczenie kosztu, potrzebne dane i sposób kontroli wyniku. Dobór kompensacji oraz projekty i pomiary należą do właściwych specjalistów branżowych.

Podstawa: Raport źródłowy, s. 5, 24–25, 35. Wersja pokazowa bazuje na dostarczonym raporcie, bez ponownej weryfikacji dokumentów pierwotnych.

09 / CCTV: ANALIZA DOKUMENTÓW

Prospekt, dokumentacja i wykonanie to trzy różne źródła.

Prospekt opisywał przygotowanie infrastruktury pod monitoring. Materiały zarządcze zawierały jednocześnie informację o możliwej rozbieżności z dokumentacją powykonawczą. Rozstrzygnięcie wymagało zestawienia wszystkich źródeł.

Źródło	Co wskazuje	Poziom potwierdzenia
Prospekt informacyjny	Przygotowanie infrastruktury pod monitoring, m.in. okablowanie i szafy RACK.	Można ocenić zakres deklaracji dla budynku objętego prospektem.
Materiały zarządcze	Informacja, że dokumentacja powykonawcza może wskazywać wykonanie instalacji.	Wymaga wglądu w powykonawczą i protokoły odbioru.
Opis stanu w materiałach	Nie potwierdzono pełnego systemu w zakresie sugerowanym przez materiały.	Wymaga inwentaryzacji technicznej na obiekcie.
Projekt inwestycji	Plan zakupu urządzeń i uruchomienia systemu.	Nie powinien zastępować ustalenia stanu i odpowiedzialności.

Najważniejsze rozróżnienie

Zapis o przygotowaniu infrastruktury nie jest automatycznie zobowiązaniem do dostarczenia kompletnego działającego systemu. Z kolei deklaracji o instalacji w dokumentacji powykonawczej nie można przyjmować bez weryfikacji.

Podstawa: Raport źródłowy, s. 6, 25–26. Wersja pokazowa bazuje na dostarczonym raporcie, bez ponownej weryfikacji dokumentów pierwotnych.

10 / KARTA USTALENIA AUDYTOWEGO

Przykład: monitoring CCTV.

Poniższa karta pokazuje, jak z rozbieżności dokumentacyjnej można przejść do decyzji zarządczej bez przesądzania kwestii technicznych i prawnych.

KARTA EA / OBSZAR: INFRASTRUKTURA I DOKUMENTACJA	
FAKT / DOKUMENT	Prospekt przewidywał infrastrukturę pod monitoring. Materiały zarządcze informowały o rozbieżności między dokumentacją powykonawczą a opisanym stanem instalacji.
OCENA	Bez projektów, odbiorów i oględzin nie można potwierdzić zakresu wykonania ani przypisać odpowiedzialności za możliwe braki.
RYZYKO	Podjęcie wydatku na nowy system bez wykorzystania istniejących elementów lub bez wyjaśnienia obowiązków dewelopera.
REKOMENDACJA	Pozyskać komplet dokumentacji, zlecić inwentaryzację, ustalić zakres odpowiedzialności przy wsparciu właściwych specjalistów, a dopiero później porównywać oferty.
PRIORYTET	Wysoki: wyjaśnienie przed zatwierdzeniem wydatków. Ostateczna pilność zależy także od potrzeb bezpieczeństwa nieruchomości.

Co będzie dowodem zamknięcia?

- Protokół inwentaryzacji z opisem wykonanych elementów.
- Lista rozbieżności odnosząca się do projektu i dokumentacji odbiorowej.
- Decyzja dotycząca zakresu finansowanego przez wspólnotę i odpowiedzialności stron.
- Porównywalne oferty dla jednoznacznie ustalonego zakresu.

Podstawa: Raport źródłowy, s. 6, 25–26. Karta w układzie standardu ESTATE AUDIT. Wersja pokazowa bazuje na dostarczonym raporcie, bez ponownej weryfikacji dokumentów pierwotnych.

11 / USTERKI I ROSZCZENIA

Lista zgłoszeń to jeszcze nie rejestr spraw.

W dostępnych materiałach występowały sprawy dotyczące m.in. szczelności, wentylacji, garaży, elementów przeciwpożarowych i infrastruktury wspólnej. Statusy nie były w pełni spójne z opisami.

Grupa	Sygnał z dokumentów	Niezbędne dalsze działanie
Bezpieczeństwo ppoż.	Uwagi o urządzeniach i oznaczeniach.	Weryfikacja przez właściwych specjalistów i dokument zakończenia.
Przecieki i szczelność	Zgłoszenia dotyczące różnych lokalizacji.	Mapa usterek, zdjęcia, diagnostyka źródeł, harmonogram.
Wentylacja	Opisy niesprawności lub nieprawidłowego działania.	Opinia branżowa i porównanie z projektem.
Garaże i teren	Uwagi dotyczące ramp, odwodnienia i elementów budowlanych.	Ocena techniczna, kwalifikacja pilności i rejestr napraw.
Instalacje i urządzenia	Rozbieżności w opisie zakresu i dokumentacji.	Porównanie projektu, odbiorów i stanu potwierdzonego przez specjalistów.

Nieprawidłowy skrót myślowy

Sformułowanie „usterka usunięta” w wykazie nie jest dowodem skutecznego zamknięcia sprawy, jeśli opis wskazuje na konieczność dalszej interwencji lub brak protokołu potwierdzającego.

Podstawa: Raport źródłowy, s. 7, 26–27, 34. Wersja pokazowa bazuje na dostarczonym raporcie, bez ponownej weryfikacji dokumentów pierwotnych.

12 / REJESTR SPRAW

Status musi mieć datę, właściciela i dowód.

Zarządcza ewidencja usterek i roszczeń powinna umożliwiać sprawdzanie terminów, decyzji i przebiegu działań, a nie wyłącznie liczyć pozycje w tabeli.

Pole rejestru	Przykładowa zawartość
ID i lokalizacja	Niepowtarzalny numer sprawy oraz oznaczenie budynku, instalacji lub części terenu.
Źródło	Zgłoszenie właściciela, przegląd, dokument wykonawczy lub korespondencja.
Status	Nowa / weryfikowana / w realizacji / zakończona i potwierdzona.
Odpowiedzialność	Wskazana rola lub osoba koordynująca oraz wykonawca/specjalista.
Terminy	Data zgłoszenia, termin odpowiedzi, termin działania i termin kontroli.
Dowód zamknięcia	Protokół, zdjęcia, wyniki pomiarów, odbiór lub potwierdzenie właściciela – zależnie od sprawy.

Dwa procesy, których nie należy mieszać

Obsługa usterki

Identyfikacja, kwalifikacja pilności, organizacja diagnostyki i usunięcia oraz odbiór.

Prowadzenie roszczenia

Kontrola podstawy i terminu, dokumentów, cesji, opinii i decyzji o ewentualnych działaniach prawnych.

Przykład organizacyjny

Dopiero po rozdzieleniu tych procesów zarząd może ocenić, które działania finansuje na bieżąco, a które wymagają weryfikacji odpowiedzialności innych podmiotów.

Podstawa: Raport źródłowy, s. 7, 27–28. Pola rejestru uporządkowano na potrzeby wersji publicznej. Wersja pokazowa bazuje na dostarczonym raporcie, bez ponownej weryfikacji dokumentów pierwotnych.

13 / PRAWA I OGRANICZENIA

Prawo do korzystania musi być widoczne w ewidencji.

Zapis księgi wieczystej, umowa quoad usum i załącznik graficzny wpływają na zagospodarowanie terenu, dostęp do urządzeń oraz prawidłowe naliczenia.

Obszar	Znaczenie zarządcze	Potrzebne źródło
Służebności sieci	Trzeba zapewnić dostęp operatorom i unikać kolizji nowych inwestycji.	Wpis, podstawa ustanowienia i mapa przebiegu.
Przejazd i przechód	Brama lub szlaban nie powinny naruszać uprawnień osób trzecich.	Akt, mapa i zakres uprawnionych.
Miejsca postojowe	Naliczanie opłat wymaga rozpoznania podstaw korzystania.	Dokument praw i rejestr przypisań.
Ogródki i tarasy	Wyłączne korzystanie nie oznacza odrębnej własności gruntu.	Akt i załącznik graficzny.

Minimalny rejestr

- Rodzaj prawa i dokument stanowiący podstawę.
- Uprawniony podmiot oraz zakres przestrzenny.
- Konsekwencje dla dostępu, korzystania, inwestycji i opłat.
- Status brakujących map lub dokumentów i osoba odpowiedzialna.

> **Zastrzeżenie**
>
> Przegląd dokumentacyjny wskazuje obszary konieczne do wyjaśnienia. Nie stanowi opinii o skuteczności praw ani pełnej analizy aktów i wpisów – to wymaga odrębnej oceny prawnej.

Podstawa: Raport źródłowy, s. 8, 14–19, 35–36. Wersja pokazowa bazuje na dostarczonym raporcie, bez ponownej weryfikacji dokumentów pierwotnych.

14 / DOKUMENTACJA I UCHWAŁY

Niespójności dokumentów zwiększają ryzyko błędnych decyzji.

Analiza ujawniła przykłady rozbieżności w datach, adresach, kwotach oraz liczbie zgłoszeń. Występowanie takich niezgodności wymaga weryfikacji wersji ostatecznych, nie automatycznego podważania dokumentów.

Dokument / obszar	Przykład sygnału	Rekomendacja
Zawiadomienia	Niespójna chronologia dat.	Sprawdzić finalne dokumenty i historię wysyłki.
Uchwały	Rozbieżność między zapisem liczbowym i słownym kwoty.	Ustalić wersję poddaną głosowaniu, wynik i załączniki.
Sprawozdanie	Różne określenia tego samego wyniku.	Uzgodnić zapis z ewidencją i uchwałą.
Fundusz remontowy	Dwie wartości salda w materiałach.	Potwierdzić kwotę na właściwy dzień.
Wykaz usterek	Podsumowanie nie zgadzało się z pozycjami.	Sprawdzić kompletność rejestru i statusy.

Standard dokumentacyjny

W systemie powinny być oddzielone: projekt, wersja poddana głosowaniu, dokument skutecznie podjęty i archiwalny. Każde ustalenie wymaga wskazania źródła i daty.

Minimalne rejestry

- Uchwały i wyniki głosowań.
- Umowy z terminami wypowiedzenia.
- Dokumenty, których brakuje, oraz status ich pozyskania.
- Usterki, roszczenia i potwierdzenia ich zamknięcia.

Podstawa: Raport źródłowy, s. 9, 27–28, 36. Wersja pokazowa bazuje na dostarczonym raporcie, bez ponownej weryfikacji dokumentów pierwotnych.

15 / DWIE KARTY USTALEŃ

Wniosek jest użyteczny, gdy ma warunki weryfikacji.

Poniżej pokazano skrócone karty ustaleń, które można przenieść do rejestru audytowego. Są przykładami organizacji informacji, a nie nową oceną prawną czy księgową.

KARTA EA / FINANSE – ROZLICZENIE WYNIKU	
FAKT / DOKUMENT	Materiały roczne wykazały niedobór. Opis wyniku nie był w pełni spójny z zestawieniem liczbowym.
OCENA	Bez ewidencji i uchwały nie można potwierdzić sposobu rozliczenia niedoboru.
RYZYKO	Podjęcie decyzji na podstawie niewłaściwego salda lub bez uzgodnienia ksiąg.
REKOMENDACJA	Uzgodnić dokumenty, rozrachunki i decyzję właścicieli, a następnie udokumentować rezultat.
PRIORYTET	Wysoki przed zamknięciem rozliczeń i zmianą stawek.

KARTA EA / UCHWAŁY – ROZBIEŻNOŚĆ KWOT	
FAKT / DOKUMENT	W projekcie uchwały zapis liczbowy i słowny kwoty nie był zgodny.
OCENA	Nie ustalono na tej podstawie skuteczności uchwały ani jej ostatecznej treści.
RYZYKO	Niepewna podstawa finansowania planowanego zadania.
REKOMENDACJA	Pozyskać wersję finalną, wynik głosowania i załączniki. W razie potrzeby zlecić ocenę prawną.
PRIORYTET	Wysoki przed uruchomieniem wydatku.

Podstawa: Raport źródłowy, s. 4, 9, 22–23, 27–28. Karta w standardzie ESTATE AUDIT. Wersja pokazowa bazuje na dostarczonym raporcie, bez ponownej weryfikacji dokumentów pierwotnych.

16 / REJESTR LUK DOWODOWYCH

Brak źródła musi mieć właściciela i termin.

Dopóki kluczowy dokument nie zostanie pozyskany, ryzyko powinno być otwarte, a warunek dalszej decyzji jasno opisany.

Obszar	Brak / weryfikacja	Decyzja zależna od źródła
Finanse	Analityka kosztów, wiekowanie, potwierdzenia sald.	Rozliczenie wyniku, ocena płynności, korekta stawek.
CCTV	Projekty, powykonawcza, odbiory i inwentaryzacja.	Zakres finansowania i ewentualnych roszczeń.
Usterki	Jeden rejestr ze statusem, dowodami i datami.	Harmonogram napraw oraz stan spraw deweloperskich.
Uchwały	Ostateczne wersje, wyniki głosowań, załączniki.	Potwierdzenie obowiązywania decyzji i upoważnień.
Prawa	Akty i mapy służebności, rejestr quoad usum.	Inwestycje terenowe, dostęp i naliczenia.
Umowy	Wykaz kontraktów i terminów, zakresy usług.	Przegląd ryzyk i możliwości optymalizacji kosztów.

LUKA → ŹRÓDŁO DO POZYSKANIA → ODPOWIEDZIALNY → TERMIN → KONTROLA

Zasada pracy

Brak źródła nie oznacza, że dana wada istnieje. Oznacza, że decyzja nie ma jeszcze wystarczającego materiału dowodowego.

Podstawa: Raport źródłowy, s. 10, 21, 28–30. Wersja pokazowa bazuje na dostarczonym raporcie, bez ponownej weryfikacji dokumentów pierwotnych.

17 / PLAN DZIAŁAŃ 30 / 60 / 90

Kolejność ogranicza ryzyko pochopnych wydatków.

Poniższy plan jest przykładową propozycją przejścia od rozpoznania dokumentów do decyzji i kontroli wykonania. Zależności i terminy należy dostosować do danej nieruchomości.

0–30 DNI

Odzyskanie kontroli

Rejestr braków i uzgodnienie sald, umów oraz uchwał. Weryfikacja terminów roszczeń. Zapewnienie dostępu do urządzeń i dokumentów.

31–60 DNI

Pogłębienie oceny

Inwentaryzacja CCTV, oceny specjalistyczne, weryfikacja miejsc i naliczeń, analiza energii oraz statusu usterek.

61–90 DNI

Decyzje i wdrożenie

Warianty finansowania, plan napraw, decyzje w sprawie CCTV, plan kosztów i mierzalne raportowanie efektów.

Zależność	Zła kolejność	Bezpieczniejszy wariant
Nowy system CCTV	Najpierw podpisanie umowy na urządzenia.	Najpierw inwentaryzacja, dokumenty i ustalenie odpowiedzialności. Następnie wybór wariantu zakupu.
Zmiana zaliczek	Najpierw decyzja o stawce.	Najpierw uzgodnienie bazy naliczeń i alokacji kosztów. Następnie kalkulacja.
Naprawa usterek	Decyzja wyłącznie według liczby zgłoszeń.	Najpierw bezpieczeństwo, weryfikacja terminów i diagnostyka. Następnie harmonogram.

Warunek skuteczności

Każde działanie musi mieć osobę odpowiedzialną, termin, kryterium odbioru i dokument potwierdzający wykonanie.

Podstawa: Raport źródłowy, s. 11, 29, 37–38. Wersja pokazowa bazuje na dostarczonym raporcie, bez ponownej weryfikacji dokumentów pierwotnych.

18 / REJESTR WDROŻENIOWY

Od rekomendacji do dowodu zamknięcia.

Poniższy rejestr jest przypisaniem odpowiedzialności do konkretnych spraw. Role i terminy mają charakter pokazowy. Zostają potwierdzone dopiero podczas uzgadniania planu dla klienta.

Działanie	P	Rola odpowiedzialna	Termin*	Dowód zamknięcia
Lista brakujących dokumentów	1	Zarząd / zarządca	7 dni	Rejestr braków i wezwania.
Kontrola terminów roszczeń	1	Zarząd i obsługa prawna	14 dni	Wykaz terminów i decyzji.
Inwentaryzacja CCTV	1	Specjalista techniczny	30 dni	Protokół i dokumentacja.
Uzgodnienie bazy naliczeń	1	Obsługa finansowa / zarządca	30 dni	Zatwierdzony wykaz jednostek.
Weryfikacja statusów usterek	1	Zarządca + specjaliści	30 dni	Rejestr i dowody zakończeń.
Analiza energii biernej	2	Specjalista branżowy	60 dni	Warianty i sposób pomiaru.
Wariant inwestycji CCTV	2	Zarząd / specjaliści	60–90 dni	Porównanie opcji i decyzja.
Raport realizacji planu	2	Zarząd / zarządca	90 dni	Protokół postępu i spraw otwartych.

* Terminy liczone orientacyjnie od uruchomienia procesu. Nie stanowią przyrzeczenia realizacji. P1 – wysoki priorytet, P2 – działania planowe.

Zamknięcie nie jest deklaracją

Status „wykonane" powinien wynikać z wymaganego dokumentu, testu, odbioru lub potwierdzenia właściwego podmiotu, a nie tylko ze zmiany koloru w arkuszu.

Podstawa: Raport źródłowy, s. 11, 29–30. Rejestr uzupełniony o pokazowe pola organizacyjne. Wersja pokazowa bazuje na dostarczonym raporcie, bez ponownej weryfikacji dokumentów pierwotnych.

19 / WNIOSKI KOŃCOWE

Audyt daje podstawę do uporządkowanych decyzji.

W tym przykładzie główną wartością nie była liczba wykrytych problemów. Było nią rozdzielenie faktów od informacji do sprawdzenia, wskazanie zależności oraz ustalenie kolejności działań.

> ## Od źródła i ustalenia do ryzyka, rekomendacji i mierzalnego działania.

Co pokazuje opracowanie?

Wstępną weryfikację materiałów, mapę ryzyk, przykładowe karty ustaleń i model wdrożeniowy 30/60/90. Zakres każdej faktycznej usługi ustalany jest odrębnie.

Czego raport nie zastępuje?

Opinii prawnej, ekspertyzy technicznej, pomiarów i badań instalacji, formalnego audytu finansowego ani decyzji właścicieli lub zarządu. Jeżeli wymagane są takie czynności, wskazuje się potrzebę właściwego specjalisty.

Jak wykorzystać przykład?

Jako prezentację metody i standardu opracowania, a nie rozstrzygnięcie dotyczące innej nieruchomości. Wnioski przedstawiono na podstawie raportu z sierpnia 2026 r. Aktualny stan wymaga każdorazowo nowego sprawdzenia źródeł.

Opisz swoją nieruchomość.

Przedstaw krótko sytuację i obszary wymagające analizy. Na tej podstawie możliwa jest wstępna kwalifikacja i przygotowanie indywidualnej propozycji zakresu.

estateaudit.pl · kontakt@estateaudit.pl

Podstawa: Raport źródłowy, s. 12, 38. Wersja pokazowa bazuje na dostarczonym raporcie, bez ponownej weryfikacji dokumentów pierwotnych.