



# POLSKI ZWIĄZEK DZIAŁKOWCÓW STOWARZYSZENIE OGRODOWE

Okręgowa Komisja Rewizyjna w Gdańsku  
ul. Grunwaldzka 102  
80-244 Gdańsk

## Wytyczne Okręgowej Komisji Rewizyjnej Polskiego Związku Działkowców dla Komisji Rewizyjnych ROD Okręgu Pomorskiego PZD w zakresie przeprowadzania kontroli w ROD.

### I. Postanowienia ogólne

Poniższe Wytyczne określają podstawowe zasady i tryb przeprowadzania kontroli przez Komisje Rewizyjne ROD zgodnie z zapisami Statutu PZD, Regulaminu ROD i Regulaminu Komisji Rewizyjnych PZD.

Celem kontroli jest badanie działalności w ROD prowadzonej przez Zarząd ROD pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa związkowego i prawa powszechnie obowiązującego w zakresie legalności, gospodarności, rzetelności i celowości.

Kontrole należy bezwzględnie przeprowadzać zgodnie z postanowieniami zawartymi w § 92, 93 i 94 Statutu PZD oraz zgodnie z Regulaminem Komisji Rewizyjnych PZD uchwalonym przez Krajową Komisję Rewizyjną PZD.

Wyniki kontroli Komisja Rewizyjna ROD przedstawia Zarządowi ROD i Walnemu Zebraniu/Konferencji Delegatów ROD członków PZD w ROD w zakresie oceny rocznej działalności Zarządu ROD, w tym finansowej.

### II. Szczegółowy zakres kontroli przeprowadzanej przez Komisje Rewizyjne ROD

II.1. w zakresie badania sprawozdania z działalności Zarządu ROD, w tym sprawozdania finansowego.

Na wniosek Komisji Rewizyjnej ROD Walne Zebranie/Konferencja Delegatów ROD członków PZD w ROD zatwierdza:

a/ roczne sprawozdanie z działalności Zarządu ROD za ubiegły rok kalendarzowy,

b/ roczne sprawozdanie finansowe ROD sporządzone przez Zarząd ROD za ubiegły rok kalendarzowy,

c/ preliminarze finansowe ROD na rok następny  
oraz

d/ udziela absolutorium ustępującemu Zarządowi ROD za okres kadencji (tylko na Walnym Zebraniu Sprawozdawczo-Wyborczym/Konferencji Delegatów ROD członków PZD w ROD).

W celu postawienia w/w wniosków Komisja Rewizyjna ROD winna ustosunkować się do przedstawionego przez Zarząd ROD sprawozdania

finansowego, które składa się z bilansu, rachunku zysków i strat, sprawozdania z Funduszu Oświatowego ROD i sprawozdania z Funduszu Rozwoju ROD.

**Należy wobec tego ustalić:**

1. czy na obowiązujących drukach są podpisy osoby sporządzającej bilans, Prezesa Zarządu ROD i Skarbnika Zarządu ROD,
2. czy suma bilansowa aktywów jest zgodna z sumą bilansową pasywów,
3. czy salda poszczególnych kont na B.O. są zgodne z sumami bilansu zamknięcia na koniec poprzedniego roku,
4. prawidłowość i realność sald w poszczególnych grupach aktywów i pasywów
  - a/ prawidłowość klasyfikacji i ewidencji majątku trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych,
  - b/ przydatność i wykorzystanie środków trwałych i ich ubezpieczenie,
  - c/ prawidłowość naliczenia i umorzenia środków trwałych,
  - d/ prawidłowość ewidencji nakładów na inwestycje i remonty rozpoczęte z uwzględnieniem czy zadania inwestycyjne lub remontowe zostały uchwalone przez Walne Zebranie/Konferencję Delegatów ROD i były realizowane zgodnie z postanowieniami Uchwały Nr 2/XXII/2023 Krajowej Rady PZD z dnia 15.12.2023 roku w sprawie zasad prowadzenia inwestycji i remontów w ROD w PZD (Biuletyn Nr 1/2024 – str.31) oraz Uchwały Nr 2/XX/2023 Krajowej Rady PZD z dnia 20.10.2023 roku w sprawie określenia zasad prowadzenia napraw infrastruktury w rok w trybie awaryjnym (Biuletyn Informacyjny Nr 5/2023 – str.11)
  - e/ prawidłowość rozliczenia inwestycji i remontów zakończonych i zgodności z Zasadami Rachunkowości i Zakładowym Planem Kont PZD ewidencji księgowej oddanych do użytku inwestycji i remontów,
  - f/ rozliczenie otrzymanych dotacji i pożyczek na realizację inwestycji i remontów,
  - g/ czy zapasy towarów i materiałów ujęte w bilansie zostały zinwentaryzowane i rozliczone,
  - h/ czy osoby odpowiedzialne za powierzone im składniki majątkowe złożyły oświadczenia o przyjęciu odpowiedzialności materialnej,
  - i/ prawidłowość ewidencji analitycznej i syntetycznej należności i zobowiązań,
  - j/ terminowość regulowania zobowiązań i ściągania należności oraz czy salda są potwierdzone oraz czy zobowiązania nie są przeterminowane,
  - k/ terminowość przekazywania do Okręgowego Zarządu Pomorskiego PZD (OZP) części opłaty ogrodowej przynależnej organom wyższym i opłaty ogrodowej wnoszonej przez nowego działkowca,
  - l/ przestrzeganie obowiązku prowadzenia rachunku bankowego w ROD oraz rachunku bankowego Funduszu Rozwoju ROD, gdy zgromadzono na tym Funduszu kwoty wyższe niż 10 000,00 złotych,

- l/ przestrzeganie utrzymania wysokości stanu gotówki w kasie ustalonego Uchwałą Zarządu ROD (tzw. pogotowie kasowe) oraz właściwego zabezpieczenia gotówki w kasie,
- m/ prawidłowość i terminowość sporządzania raportów kasowych,
- n/ przestrzeganie stosowania dowodów KP wg wzoru obowiązującego w PZD: 1 egz. – oryginał – dla wpłacającego, 1 kopia – dołączona do raportu kasowego, 1 kopia – pozostaje w grzbiecie bloczka KP, zgodnie z treścią zawartą na str.90 Zasad Rachunkowości i Zakładowego Planu Kont PZD (ZPK),
- o/ czy stan gotówki w kasie wykazany w bilansie jest zgodny z raportem kasowym i stanem wynikającym z inwentaryzacji gotówki na koniec kalendarzowego roku,
- p/ prawidłowość naliczenia istniejących w ROD Funduszy: Statutowego, Rozwoju i Oświatowego oraz zasadność ich wykorzystania,
- r/ prawidłowość ustalenia wyniku finansowego za rok sprawozdawczy na koncie 860 – str.74-75 ZPK,
- s/ prawidłowość wypłaty świadczeń i nagród pieniężnych wypłacanych z tytułu pracy społecznej w ROD zgodnie z postanowieniami Uchwały Nr 5/XXV/2018 Krajowej Rady PZD (Zbiór Przepisów Związkowych – stan na 01.01.2021 r. – str.30).

5. Czy w rachunku zysków i strat wykazane obroty wynikają z:
- a/ prawidłowego naliczenia i ewidencji składki członkowskiej uchwalonej przez Krajową Radę PZD oraz opłat ogrodowych uchwalonych na Walnym Zebraniu/Konferencji Delegatów ROD,
  - b/ prawidłowej klasyfikacji i udokumentowania poniesionych kosztów przy uwzględnieniu zasady racjonalnej gospodarki w zużyciu materiałów, stosowanego wynagradzania i wypłat za usługi oraz zwróceniu uwagi czy wydatki ewidencjonowane na kontach księgowych posiadają adnotację, że były sprawdzone pod względem merytorycznym i zaakceptowane do wypłaty przez upoważnione osoby.

**Protokół z badania sprawozdania finansowego powinien zawierać krótką analizę finansową, porównującą stan faktyczny ogrodu z poprzednim rokiem obrachunkowym i preliminarzem wpływów i wydatków na rok kalendarzowy oraz ocenę pracy Zarządu ROD w zakresie działalności finansowej, na podstawie ustaleń w czasie badania sprawozdań finansowych. Ta analiza finansowa musi bezwzględnie wynikać z badanej dokumentacji.**

**II.2. W zakresie badania działalności z wybranych zagadnień.**

**W zakresie działalności organizacyjno-gospodarczej kontrolą należy objąć:**

- prawidłowość wyboru i ukonstytuowania się Zarządu ROD - po ostatnim Walnym Zebraniu/Konferencji Delegatów ROD Sprawozdawczo-Wyborczym członków PZD w ROD,

- zgodność ze Statutem PZD przeprowadzonych zmian w Zarządzie i Komisji Rewizyjnej ROD w okresie kadencji. Sprawdzić czy i kiedy organy te przesyłały do Biura Okręgu Pomorskiego PZD w Gdańsku kopie lub kserokopie wypełnionych ankiet członków tych organów oraz uchwały dokumentujące wprowadzone zmiany w składach osobowych.,
- częstotliwość zebrań Zarządu ROD, frekwencja członków i udział Przewodniczącego lub jego zastępcy Komisji Rewizyjnej ROD na posiedzeniach Zarządu ROD oraz ich udokumentowanie (protokoły z posiedzeń – czy w zeszycie o stronach numerowanych czy w inny sposób, czy listy obecności z podpisami oraz z podanymi pełnionymi funkcjami są dołączane do protokołu),
- zgodność ze Statutem PZD zwołania ostatniego, przed kontrolą, Walnego Zebrania/Konferencji Delegatów ROD, jego przebiegu i wykorzystanie przez Zarząd ROD wniosków wynikających z dyskusji członków PZD na Walnym Zebraniu/Konferencji Delegatów ROD.

**W zakresie dokumentacji i ewidencji ogrodu należy zbadać:**

- stan prawny ROD i potwierdzenie tego w dokumentach (akty notarialne, karta rejestracyjna A i B),
- ewidencja członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej ROD, rejestr członków PZD i działkowców,
- aktualny plan zagospodarowania ROD,
- czy założono karty ewidencyjne działek (§ 173 Statutu PZD), teczki osobowe dla użytkowników działek i czy w nich znajdują się wszystkie dokumenty związane z przydziałem działki i jej zagospodarowania (karta C) oraz przyjęciem na członka PZD,
- prawidłowość udokumentowania zmian w planie zagospodarowania ROD, zgodnie z Regulaminem ROD,
- kompletność dokumentów ostatniego Walnego Zebrania/Konferencji Delegatów ROD, ustalić datę przekazania ich do OZP PZD w Gdańsku,
- sposób przydziału działek nowym działkowcom - członkom i prawidłowość dokumentów w tym zakresie,
- prawomocność i celowość podejmowanych przez Zarząd ROD uchwał oraz ich ewidencja i realizacja,
- zgodność z uchwałą Walnego Zebrania/Konferencji Delegatów ROD pobierania od członków opłat ogrodowych i składki członkowskiej,
- w przypadku funkcjonowania biura ROD – prawidłowość powołania biura – czy zgodnie z uchwałą Walnego Zebrania/Konferencji Delegatów ROD, czy w preliminarzu finansowym zabezpieczono środki na prowadzenie biura, czy powołano biuro zgodnie z Uchwałą Nr 346/2020 Krajowego Zarządu PZD z dnia 01.12.2020 r. w sprawie funkcjonowania biur i zasad zatrudniania i wynagradzania w rodzinnych ogrodach działkowych (Zbiór Przepisów Związkowych stan na 01.01.2021 r. – str.27)., stan zatrudnienia i sprawy

pracownicze, prawidłowość zatrudniania, zasady wynagradzania, dokumentacja w zakresie wynagrodzeń, - organizacja i realizacja działalności szkoleniowej oraz jej udokumentowanie,

- miejsce i sposób zabezpieczenia dokumentacji działkowców, Zarządu ROD i Komisji Rewizyjnej ROD. Ustalić czy informacja o miejscu przechowywania dokumentacji została wysłana do Biura Okręgu Pomorskiego PZD w Gdańsku.,
- czy prowadzi się ewidencję posiadanych pieczętek przez Zarząd ROD i Komisję Rewizyjną ROD.,
- czy ewidencja księgowo-organizacyjna prowadzona jest w Programie DGCS PZD System.

**W zakresie zabezpieczenia mienia ogrodu należy zbadać czy:**

- majątek trwały jest ubezpieczony – aktualna polisa, data jej ważności, zakres ubezpieczenia i kwota ubezpieczenia,
- osoby odpowiedzialne za składniki majątkowe złożyły oświadczenia o przyjęciu odpowiedzialności materialnej,
- właściwy jest sposób przechowywania gotówki w kasie i jej zabezpieczenie,
- prowadzone jest konto bankowe – aktualna umowa, prowadzenie płatności za pomocą konta,
- przeprowadzane są okresowe inwentaryzacje składników majątkowych ogrodu,
- faktury i inne dokumenty zakupu towarów i materiałów posiadają opisy i akceptację osób uprawnionych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym i zatwierdzone przez Prezesa Zarządu ROD,
- prowadzi się ewidencję druków ścisłego zarachowania oraz czy stosuje się ich rozliczenia.

**W zakresie aktualnej sytuacji finansowej ogrodu należy:**

- przeprowadzić analizę uzyskanych wpływów i poniesionych kosztów w badanym okresie i porównać z: analogicznym okresem roku poprzedniego, przyjętymi przez Walne Zebranie/Konferencję Delegatów ROD preliminarzami,
- w przypadku znacznych odstępstw faktycznych wpływów i kosztów w stosunku do roku poprzedniego i preliminarzy, ustalić przyczyny tego zjawiska,
- dokonać oceny gospodarki **Funduszami celowymi: Funduszem Rozwoju ROD i Funduszem Oświatowym PZD,**
- ocenić prawidłowość prowadzenia dokumentacji finansowej i ewidencji księgowej zgodnie z ZPK PZD,
- dokonać oceny gospodarki środkami finansowymi tj. konta bankowe i gospodarka kasowa,
- ustalić realność należności i zobowiązań,
- ustalić prawidłowość prowadzenia gospodarki magazynowej i gospodarki środkami trwałymi.

Ponadto należy zbadać czy Zarząd ROD przyjmuje wszystkie opłaty od działkowców na konto bankowe ROD oraz czy rachunkowość ROD prowadzi Ośrodek Finansowo-Księgowy funkcjonujący przy Okręgu Pomorskim PZD.

W zakresie ochrony danych osobowych w PZD – RODO – należy postępować zgodnie z postanowieniami zawartymi w Uchwale Nr 149/2018 Krajowego Zarządu PZD z dnia 30.04.2018 r. w sprawie wprowadzenia Polityki Ochrony Danych Osobowych w PZD, w Uchwale Nr 150/2018 Krajowego Zarządu PZD z dnia 30.04.2018 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad ogólnych przetwarzania danych osobowych w jednostkach organizacyjnych PZD” oraz w Uchwale Nr 151/2018 Krajowego Zarządu PZD z dnia 30.04.2018 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji zarządzania systemami informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych w jednostkach organizacyjnych PZD” (Biuletyn Informacyjny PZD Nr 7/2018) a także zawartymi w Poradniku RODO w ROD.

### III. Postępowanie pokontrolne

W dniu zakończenia kontroli należy sporządzić protokół zgodnie z wytycznymi wynikającymi z Regulaminu Komisji Rewizyjnych PZD w dwóch lub trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden wręcza się przedstawicielowi Zarządu ROD uczestniczącemu w kontroli za pokwitowaniem.

Podpisy pod protokołem muszą być złożone pod klauzulą zawartą w Regulaminie Komisji Rewizyjnych PZD o treści:

„Kontrolowany ma prawo wnieść w ciągu 7 dni od dnia zakończenia kontroli zastrzeżenia oraz złożyć wyjaśnienia do ustaleń zawartych w protokole. Wyjaśnienia (zastrzeżenia) składa się na piśmie do powołującego zespół kontrolny” – tj. do Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej ROD.

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej ROD w zależności od ustaleń zawartych w protokole:

a/ w razie niestwierdzenia podczas kontroli naruszeń obowiązujących przepisów, ani działań sprzecznych z ustalonym w Związku porządkiem prawnym i przypisanymi zadaniami, pozostawia protokół w aktach Komisji Rewizyjnej,

b/ w razie stwierdzenia naruszenia obowiązujących przepisów, niewykonywanie powierzonych obowiązków, działania i zaniechania mające negatywny wpływ na prawa działkowców lub Związku, przekazuje protokół wraz z załącznikami organowi sprawującemu nadzór nad kontrolowanym (§ 126 ust.2 pkt.6 Statutu PZD) tj. Okręgowemu Zarządowi Pomorskiemu PZD w Gdańsku oraz przesyłając protokół do wiadomości Okręgowej Komisji Rewizyjnej PZD w Gdańsku,

c/ w razie stwierdzenia rażącego naruszenia przepisów, nadużyć finansowych, działania na szkodę działkowców lub Związku, przekazuje protokół wraz z załącznikami organowi sprawującemu nadzór nad kontrolowanym (§ 126 ust.2

pkt.6 Statutu PZD) tj. Okręgowemu Zarządowi Pomorskiemu PZD w Gdańsku, informując o konieczności podjęcia przez ten organ natychmiastowych działań przewidzianych Statutem PZD oraz prawem powszechnie obowiązującym. Protokół przekazuje się również do wiadomości Okręgowej Komisji Rewizyjnej PZD w Gdańsku.

#### IV. Postanowienia końcowe

Podstawa prawna Wytycznych:

- Ustawa o ROD z 13 grudnia 2013 roku,
- Statut PZD,
- Regulamin ROD,
- Regulamin Komisji Rewizyjnych PZD – obowiązujący od dnia 01.01.2026 r.,
- Zasady Rachunkowości i Zakładowy Plan Kont PZD,
- Uchwały i Wytyczne organów nadrzędnych PZD.

Niniejsze Wytyczne wprowadzone w życie Uchwałą Nr 1/03/2026 Okręgowej Komisji Rewizyjnej PZD w Gdańsku z dnia 6 marca 2026 r. należy stosować w działalności Komisji Rewizyjnych ROD w okresie każdej kadencji, uwzględniając zmiany wprowadzane do dokumentów wymienionych w podstawie prawnej.

Gdańsk, dnia 6 marca 2026 r.

  
I Z-ca Przewodniczącego  
Elżbieta Senecka

  
Przewodniczący  
mgr Bogusław Dąbrowski

Otrzymują do stosowania:

Komisje Rewizyjne ROD Okręgu Pomorskiego PZD

Otrzymują do wiadomości:

1. Prezes Okręgu Pomorskiego PZD w Gdańsku
2. Główna Księgowa Okręgu Pomorskiego PZD w Gdańsku
3. Dyrektor Biura Okręgu Pomorskiego PZD w Gdańsku
4. Członkowie Okręgowej Komisji Rewizyjnej PZD w Gdańsku.

