



# **POLSKI ZWIĄZEK DZIAŁKOWCÓW STOWARZYSZENIE OGRODOWE**

Okręgowa Komisja Rewizyjna  
ul. Kormoranów 1  
41-521 Katowice

---

## **Wytyczne**

### **Okręgowej Komisji Rewizyjnej Polskiego Związku Działkowców dla Komisji Rewizyjnych ROD Okręgu Śląskiego 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 i Regulaminu ROD.

Celem kontroli jest badanie działalności w ROD prowadzonej przez Zarząd 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 §§ 91, 92 i 93 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 członków PZD w ROD w zakresie oceny rocznej działalności Zarządu, 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 członków PZD w ROD zatwierdza:**

a/ roczne sprawozdanie z działalności Zarządu 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 za okres kadencji

**(tylko na Walnym Zebraniu Sprawozdawczo-Wyborczym 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 i były realizowane zgodnie z postanowieniami Uchwały Nr 14/III/2015 Krajowej Rady PZD z dnia 1.10.2015 roku w sprawie zasad prowadzenia inwestycji i remontów w ROD (Zbiór Przepisów Związkowych – stan na 01.01.2017 r. – str.102)  
Jak również zgodnie z zasadami prowadzenia inwestycji i remontów oraz udzielania i rozliczania dotacji dla ROD Okręgu Śląskiego PZD przyjętych uchwałą Prezydium OZŚL PZD nr 41/2018 z dnia 31.01.2018 roku oraz uchwałą Prezydium OZŚL PZD w Katowicach nr 42/2018 z dnia 31.01.2018 roku,
  - 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, oraz otrzymanie dokumentu OT.
  - f/ rozliczenie otrzymanych dotacji i pożyczek na realizację inwestycji,
  - 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 OZŚ PZD 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,
  - ł/ 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 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 36/2015 Prezydium Krajowej Rady PZD (Zbiór Przepisów Związkowych – stan na 01.01.2017 r. – str.9).

5. Czy w rachunku zysków i strat wykazane obroty wynikają z:

a/ prawidłowego naliczenia i ewidencji składki członkowskiej oraz opłat ogrodowych uchwalonych na Walnym Zebraniu,

- prawidłowego rozliczania opłaty wodnej .

- prawidłowego rozliczania opłaty energetycznej

- prawidłowego rozliczania opłaty za śmieci

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 - po ostatnim Walnym Zebraniu Sprawozdawczo-Wyborczym członków PZD w ROD,

- zgodność ze Statutem PZD przeprowadzonych zmian w Zarządzie i Komisji Rewizyjnej w okresie kadencji. Sprawdzić czy i kiedy organy te przesyłały do Okręgu Śląskiego PZD w Katowicach ( Delegatury Rejonowej PZD ) kopie lub kserokopie wypełnionych ankiet członków tych organów oraz uchwały dokumentujące wprowadzone zmiany w składach osobowych.,

- częstotliwość zebrań Zarządu, frekwencja członków Zarządu i Przewodniczącego lub jego zastępcy Komisji Rewizyjnej na posiedzeniach Zarządu 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 Walnego Zebrania, jego przebiegu i wykorzystanie przez Zarząd wniosków wynikających z dyskusji członków PZD na Walnym Zebraniu.

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

- stan prawny ogrodu i potwierdzenie tego w dokumentach (akty notarialne, karta rejestracyjna A i B),
- ewidencja członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej, rejestr członków PZD i działkowców,
- aktualny plan przestrzennego zagospodarowania terenu ROD,
- czy założono 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 ogrodu, zgodnie z Regulaminem ROD,
- kompletność dokumentów ostatniego Walnego Zebrania, ustalić datę przekazania ich do Delegatury Rejonowej PZD lub OZS PZD w Katowicach,
- sposób przydziału działek nowym działkowcom - członkom i prawidłowość wystawianych dokumentów w tym zakresie,
- prawomocność i zasadność podejmowanych przez Zarząd uchwał i decyzji oraz ich realizacja,
- zgodność z uchwałą Walnego Zebrania pobierania od członków opłat ogrodowych i składki członkowskiej,
- w przypadku funkcjonowania biura w ogrodzie – prawidłowość powołania biura – czy zgodnie z uchwałą Walnego Zebrania, czy w preliminarzu finansowym zabezpieczono środki na prowadzenie biura, czy powołano biuro zgodnie z Uchwałą Nr 442/2016 Prezydium Krajowej Rady PZD z dnia 28.11.2016 r. w sprawie funkcjonowania biur i zasad zatrudniania i wynagradzania w rodzinnych ogrodach działkowych (Zbiór Przepisów Związkowych stan na 01.01.2017 r. – str.30)., 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 Śląskiego PZD w Katowicach .

- czy prowadzi się ewidencję posiadanych pieczętek przez Zarząd ROD i Komisję Rewizyjną ROD. Czy Zarząd dokonał wymiany pieczętek.

### **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 , czy wysokość pogotowia kasowego jest ubezpieczona.
- prowadzone jest konto bankowe – aktualna umowa, prowadzenie płatności za pomocą konta, Czy Zarząd posiada kartę płatniczą.
- przeprowadzane są okresowe inwentaryzacje składników majątkowych ogrodu,
- faktury i inne dokumenty zakupu towarów i materiałów posiadają opisy i akceptację pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym przez upoważnione osoby,

- 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 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.

**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 14 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 nie stwierdzenia 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 (§ 110 ust.2 pkt.6 Statutu PZD) tj. Okręgowemu Zarządowi Śląskiemu PZD w Katowicach oraz przesyłając protokół do wiadomości Okręgowej Komisji Rewizyjnej PZD w Katowicach,

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 (§ 110 ust.2 pkt.6 Statutu PZD) tj. Okręgowemu Zarządowi Śląskiemu PZD w Katowicach, 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 Katowicach.

**Niedopuszczalnym jest przekazywanie takiego protokołu do Krajowej Rady PZD, Krajowego Zarządu PZD lub Krajowej Komisji Rewizyjnej PZD albo innego organu, bowiem nadzór nad działalnością Zarządu ROD zgodnie ze Statutem PZD tylko i wyłącznie pełni Okręgowy Zarząd Śląski PZD w Katowicach.**

#### IV. Postanowienia końcowe

Podstawa prawna Wytycznych:

- Ustawa o ROD z 13 grudnia 2013 roku,
- Statut PZD,
- Regulamin ROD,
- zasady rachunkowości i Zakładowy Plan Kont PZD,
- Regulamin Komisji Rewizyjnych PZD,
- Uchwały i Wytyczne organów nadrzędnych PZD.

Niniejsze wytyczne wprowadzone w życie Decyzją nr 1/10/2018 Okręgowej Komisji Rewizyjnej PZD w Katowicach z dnia 10 października 2018 roku należy stosować w działalności Komisji Rewizyjnych ROD w okresie każdej kadencji, uwzględniając zmiany wprowadzane do dokumentów wymienionych w podstawie prawnej.

Katowice, dnia 10.10.2018 roku

Sekretarz

Przewodniczący

Stanisław Bryliński

Zenon Jabłoński

**Otrzymują do stosowania:**

Komisje Rewizyjne ROD Okręgu Śląskiego PZD

**Otrzymują do wiadomości:**

1. Prezes Okręgu Śląskiego PZD w Katowicach
2. Główna Księgowa OZŚ PZD w Katowicach
3. Dyrektor Biura Okręgu Śląskiego PZD w Katowicach
4. Członkowie Okręgowej Komisji Rewizyjnej PZD w Katowicach
5. Delegatury Rejonowe Okręgu Śląskiego PZD