



POLSKI ZWIĄZEK DZIAŁKOWCÓW **STOWARZYSZENIE OGRODOWE**

Krajowa Komisja Rewizyjna w Warszawie
ul. Bobrowiecka 1
00-728 Warszawa

Uchwała nr 10/VII/2025

**Krajowej Komisji Rewizyjnej Polskiego Związku Działkowców
z dnia 14 listopada 2025 roku
w sprawie wprowadzenia obowiązujących wzorów protokołów i sprawozdań**

Krajowa Komisja Rewizyjna PZD działając na podstawie § 155 pkt 2 Statutu PZD w związku z § 29 Regulaminu Komisji Rewizyjnych Stowarzyszenia Ogrodowego Polskiego Związku Działkowców przyjętego w dniu 14.11.2025 r. postanawia:

§ 1.

Wprowadzić wzory protokołów i sprawozdań przeznaczonych do stosowania w pracach komisji rewizyjnych działających w PZD od dnia 01 stycznia 2026 r., których tekst stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3.

Odpisem Uchwały powiadomić Krajową Radę Polskiego Związku Działkowców.

Sekretarz

mgr inż. Edmund Derwich

Przewodnicząca

inż. Maria Fojt

Warszawa, dnia 14.11.2025 roku

Obowiązujące wzory protokołów i sprawozdań

Wzór

PROTOKÓŁ

kontroli przeprowadzonej w RODw (podać miejscowość)

.....

**w dniu/dniachprzez Komisję Rewizyjną ROD
..... w składzie:**

- 1.(imię i nazwisko oraz funkcja)**
- 2. jw.**
- 3. jw.**

**Komisja Rewizyjna ROD działając na podstawie zapisów Statutu PZD § 92 i 93 oraz planów pracy na rok/na kadencję i harmonogramu pracy, przeprowadziła kontrolę (badanie, lustrację) całokształtu działalności lub wybranych zagadnień (podać jakich) w ROD.....w
..... (nazwa ROD i miejscowość) za okres od
do (dzień, miesiąc, rok)**

W czasie kontroli (badania, lustracji) z ramienia Zarządu ROD brali udział i udzielali wyjaśnień:

- 1.(imię i nazwisko oraz funkcja w Zarządzie ROD)**
- 2. jw.**
- 3. jw.**

Kontrola obejmuje zagadnienia (do omówienia):

- 1. Wykonanie zaleceń pokontrolnych.**
- 2. Prawidłowość prowadzonej ewidencji.**
- 3. Sprawozdawczość.**
- 4. Działalność organizacyjno-gospodarcza.**
- 5. Działalność finansowa.**
- 6. Inne zagadnienia.**
- 7. Ocena działalności Zarządu ROD.**

Ustalenia kontroli.

.....
.....

Wnioski:

- 1.**
- 2.**
- 3.**
- 4.**

Protokół sporządzono w jednobrzmiących egzemplarzach, który służy wyłącznie do użytku służbowego Związku z przeznaczeniem dla: (proszę podać dokładnego odbiorcę)

„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”.

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń w protokole winien znaleźć się zapis - jakiego zagadnienia dotyczy lub należy przyjąć zastrzeżenie w oddzielnym piśmie, a pismo to winno stanowić załącznik do protokołu. Fakt zgłoszenia zastrzeżeń winien w protokole być odnotowany.

W przypadku nie zgłoszenia zastrzeżeń należy zapisać, że: na tym protokół zakończono nie zgłaszając zastrzeżeń i podpisano.

Podpisy

Członków Zarządu

Członków Komisji Rewizyjnej

miejsowość, data

Stosuje się odpowiednio do kontroli w Okręgu PZD lub w rejonie.

**BADANIE
SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO**

Niezależnie od przeprowadzanych, co najmniej raz w roku kalendarzowym kontroli działalności merytoryczno-finansowej, Komisje Rewizyjne ROD przeprowadzają badanie sprawozdań finansowych za rok kalendarzowy a wyniki przedstawiają na Walnych Zebraniach Sprawozdawczych lub Sprawozdawczo-Wyborczych/Konferencjach Delegatów członków PZD w ROD.

PROTOKÓŁ

z badania sprawozdania finansowego za
okres.....

Badanie przeprowadził w dniu/dniachZespół Kontrolny Komisji
Rewizyjnej

w składzie

w obecności

I. Informacje i ustalenia porządkowe:

1. Należy podać informacje dotyczące: a/ organizacji rachunkowości (metoda ewidencji i technika), b/ oceny zapisów (terminowość, prawidłowość, zgodność z Zakładowym Planem Kont PZD i przepisami ustawy o rachunkowości oraz z uchwałami Związku).

2. Badane sprawozdanie finansowe jest prawidłowe pod względem formalnym i rachunkowym, gdyż: a/ składa się z formularzy wymienionych w wytycznych Krajowej Rady PZD dot. sprawozdawczości, b/ poszczególne formularze sprawozdania podpisane zostały przez upoważnione osoby, c/ sprawozdanie nie zawiera błędów rachunkowych.

3. Sprawozdanie zostało sporządzone na podstawie ksiąg rachunkowych (zestawień obrotów i sald).

4. Zachowana została ciągłość bilansowa (stan początkowy kont wynika z zatwierdzonego sprawozdania na koniec roku ubiegłego).

II. Ustalenia szczegółowe.

1. Majątek trwały i inwestycje: a/ stwierdzenie zgodności stanów końcowych z ewidencją i inwentaryzacją, b/ prawidłowość naliczonych umorzeń, c/ inwestycje rozpoczęte i zakończone – zgodność z inwentaryzacją.

2. Środki pieniężne i rachunki bankowe: a/ stwierdzenie zgodności stanu kasy ze stanem ewidencji i raportem kasowym, b/ zgodność sald rachunków bankowych z wyciągiem i potwierdzeniem bankowym, c/ udokumentowanie występujących sum pieniężnych w drodze.

3. Rozrachunki i roszczenia: a/ ustalenie realności sald na podstawie ewidencji analitycznej, b/ zgodność rozliczeń wewnątrzwiązkowych, c/

uzasadnienie występujących należności i zobowiązań przedawnionych, d/ aktywność w egzekwowaniu należności, e/ potwierdzenie sald.

4. Materiały i towary handlowe: a/ ocena prawidłowości inwentaryzacji, b/ zgodność wartości z danymi ewidencji księgowej.

5. Fundusze: a/ prawidłowość ujęcia i zgodność z ewidencją poszczególnych funduszy, b/ prawidłowość podziału wypracowanej nadwyżki z roku ubiegłego (powinno być dokonane w formie uchwały Zarządu zgodnie z przepisem związkowym w tej sprawie).

6. Przychody - koszty - wynik: a/ prawidłowość naliczeń przychodów (w tym z tytułu składek członkowskich i innych opłat), b/ prawidłowość klasyfikacji kosztów, c/ prawidłowość ustalenia wyniku.

III. Wnioski końcowe.

W oparciu o ustalenia zawarte w niniejszym protokole stwierdza się, że badane sprawozdanie finansowe, sporządzone na dzień, którego bilans wykazuje po stronie aktywów i pasywów sumę zł i zamyka się wynikiem finansowym (nadwyżka-niedobór) w wysokości zł jest rzetelne i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami rachunkowości i wobec czego kwalifikuje się do zatwierdzenia. Komisja Rewizyjna ROD stawia wniosek o jego zatwierdzenie.

IV. Wnioski porządkowe.

Jeżeli w wyniku badania stwierdzono nieprawidłowości lub usterki, nierzetujące na rzetelność sprawozdania finansowego, a wymagające wprowadzenia odpowiednich korekt, należy je wymienić z zaleceniem ich usunięcia lub korekty w określonym terminie.

Protokół sporządzono w jednobrzmiących egzemplarzach, który służy wyłącznie do użytku służbowego Związku z przeznaczeniem dla: (proszę podać dokładnego odbiorcę).

Na tym protokół zakończono wnosząc zastrzeżenia/ nie wnosząc zastrzeżeń i podpisano.

miejsowość, data

Członków Zarządu

.....

Podpisy

Podpisy Członków Komisji

.....

Stosuje się odpowiednio do kontroli w Okręgu PZD lub w rejonie.

SPRAWOZDANIE KOMISJI REWIZYJNEJ/ REJONOWEJ KOMISJI REWIZYJNEJ

na Walne Zebranie ROD sprawozdawcze lub sprawozdawczo-wyborcze/konferencje delegatów/Rejonowy Zjazd Delegatów
Sprawozdanie Komisji Rewizyjnej na walnych zebraniach stanowi odrębny dokument, zawierający ustalenia i dorobek Zarządu w okresie ostatniego roku lub kadencji.

Sprawozdanie winno zawierać, co najmniej:

1. Informacje o pracy Komisji Rewizyjnej:

- a/ skład Komisji i ewentualne osobowe zmiany,
- b/ częstotliwość kontroli,
- c/ tematyka kontroli,
- d/ ustalenia wynikające z kontroli,
- e/ udział Przewodniczącego Komisji w posiedzeniach Zarządu ROD.

2. Ocena pracy Zarządu ROD m.in. w zakresie:

- a/ prawidłowości działalności statutowo-programowej, organizacyjnej, gospodarczej, szkoleniowej i zaopatrzenia członków w nawozy,
- b/ wyników badania finansowego ROD,
- c/ działalności na rzecz ochrony środowiska,
- d/ kolegalności podejmowania decyzji,
- e/ zabezpieczenia majątku ROD,
- f/ realizacji programu oświatowego i rozwoju ROD,
- g/ realizacji uchwał Walnych Zebrań przez Zarząd ROD,
- h/ zagospodarowania ogrodu i działek w tym altany ponadnormatywne i ewentualne zamieszkiwanie.

3. Osiągnięte wyniki na działalności ROD w poszczególnych latach:

- a/ uzyskane przychody i poniesione koszty,
- b/ osiągnięty wynik (nadwyżka lub niedobór),
- c/ przestrzeganie zasady oszczędnej gospodarki finansowej.

4. Podsumowanie i wnioski:

- Apel do członków Związku o współpracę z organami ogrodu w zakresie przestrzegania zapisów Statutu PZD i Regulaminu ROD.
- Skierowanie wniosków merytorycznych wynikających z bieżącej działalności do Walnego Zebrania.
- W przypadku pozytywnej oceny pracy Zarządu ROD postawienie wniosku o:
 - a/ przyjęcie sprawozdania finansowo-merytorycznego Zarządu lub ustępującego Zarządu,
 - b/ udzielenie ustępującemu Zarządowi absolutorium za kadencję (na Walnym Zebraniu Sprawozdawczo-Wyborczym ROD),
 - c/ przyjęcie planu pracy na następny rok lub na kadencję wraz z preliminarzem finansowym.

Natomiast w przypadku negatywnej oceny pracy Zarządu ROD koniecznym jest postawienie wniosku o nie przyjęcie sprawozdania Zarządu a na Walnym

**Zebraniu Sprawozdawczo-Wyborczym ROD o nie udzielenie Zarządowi
absolutorium za kadencję.**

miejsowość, data

Podpisy Członków Komisji

.....

Stosuje się odpowiednio do ROD lub rejonu.