



PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

„Wprowadzenie zmian w *Bazie sprawozdań organizacji pożytku publicznego*, w tym usprawnienie jej działania oraz dostosowanie formularzy i wydruków sprawozdania merytorycznego z działalności organizacji pożytku publicznego oraz sprawozdania finansowego do aktualnego stanu prawnego”

1. Zamawiający

Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego

al. Jana Pawła II 12

00-124 Warszawa

1. Określenie przedmiotu zamówienia

Wprowadzenie zmian w *Bazie sprawozdań organizacji pożytku publicznego*, w tym:

- I. dostosowanie formularzy i wydruków sprawozdania merytorycznego „pełnego” i uproszczonego sprawozdania merytorycznego udostępnionych w Bazie sprawozdań organizacji pożytku publicznego we wszystkich modułach, w których występują dane z tych formularzy (moduł opp, moduł niw, moduł anonimowy) do zmian w rozporządzeniu w sprawie sprawozdań merytorycznych oraz dostosowanie formularzy i wydruków sprawozdań finansowych udostępnionych w bazie sprawozdań organizacji pożytku publicznego we wszystkich modułach, w których występują dane z tych formularzy (moduł opp, moduł niw, moduł anonimowy) do zmian w ustawie o rachunkowości,
- II. usprawnienia działania Bazy sprawozdań organizacji pożytku publicznego mające na celu ułatwienie korzystania z niej przez użytkowników (organizacje pożytku publicznego).

2. Opis przedmiotu zamówienia

Baza sprawozdań organizacji pożytku publicznego (zwana dalej Bazą) umożliwia zamieszczanie sprawozdań finansowych i merytorycznych na stronie Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (NIW-CRSO). Baza zawiera dane ponad 12 000 organizacji pożytku publicznego, w tym dane finansowe i merytoryczne dotyczące ich działalności statutowej. Baza składa się z 4 modułów dla:

- organizacji pożytku publicznego (moduł opp), który umożliwia zamieszczanie sprawozdań finansowych i merytorycznych organizacji pożytku publicznego,
- NIW-CRSO (moduł NIW) umożliwiający: analizowanie danych zawartych w sprawozdaniach zamieszczonych w Bazie, przy pomocy różnego rodzaju filtrów i raportów, a także wysyłanie mailingu do organizacji pożytku publicznego,
- administratora po stronie NIW-CRSO (moduł administracyjny), który umożliwia: aktualizację Bazy danymi z Ministerstwa Sprawiedliwości, przeglądanie informacji wysyłanych do organizacji za pomocą Bazy (mailing), określanie szablonów korespondencji seryjnej,

- osób zainteresowanych informacjami ze sprawozdań finansowych i merytorycznych sprawozdaniami (moduł anonimowy).

2. Szczegółowy opis zakresu przedmiotowego zamówienia

- I. **Dostosowanie formularzy i wydruków sprawozdania merytorycznego „pełnego” i uproszczonego sprawozdania merytorycznego udostępnionych w bazie sprawozdań organizacji pożytku publicznego we wszystkich modułach, w których występują dane z tych formularzy (moduł opp, moduł niw, moduł anonimowy) do zmian w rozporządzeniu w sprawie sprawozdań merytorycznych, a także dostosowanie formularzy i wydruków sprawozdań finansowych udostępnionych w bazie sprawozdań organizacji pożytku publicznego we wszystkich modułach, w których występują dane z tych formularzy (moduł opp, moduł niw, moduł anonimowy) do zmian w ustawie o rachunkowości.**

Z uwagi na wejście w życie nowego rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów rocznego sprawozdania merytorycznego oraz rocznego uproszczonego sprawozdania merytorycznego z działalności organizacji pożytku publicznego należy wprowadzić w Bazie nowe formularze oraz wydruki sprawozdania merytorycznego tzw. pełnego z działalności organizacji pożytku publicznego oraz uproszczonego sprawozdania merytorycznego z działalności organizacji pożytku publicznego.

Zmiana będzie polegać na dostosowaniu do aktualnego stanu prawnego Bazy w zakresie wprowadzenia dwóch dodatkowych formularzy sprawozdań merytorycznych, które obowiązują w zakresie sprawozdań za 2018 rok i następnych lat. Dotychczasowe formularze sprawozdań za lata 2011–2012 pozostaną bez zmian – tzn. będą zgodne z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2011 r. w sprawie rocznego sprawozdania merytorycznego z działalności organizacji pożytku publicznego (Dz. U. z 2011 r., Nr 80, poz. 434.), a sprawozdania merytoryczne za lata 2013–2017 będą zgodne z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 lutego 2013 r. w sprawie wzorów rocznego sprawozdania merytorycznego oraz rocznego uproszczonego sprawozdania merytorycznego z działalności organizacji pożytku publicznego (Dz. U. z 2013 r., poz. 234). Dodatkowo w sprawozdaniu merytorycznym należy zmodyfikować nazwy poszczególnych pól formularzy i wydruków.

1. Zmiana nazwy organu, który nadzoruje obowiązek zamieszczania na stronie Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego sprawozdania finansowego i merytorycznego z działalności organizacji pożytku publicznego w przypadku wzoru sprawozdania merytorycznego z działalności organizacji pożytku publicznego w nagłówku została zmieniona nazwa organu, na stronie którego organizacje pożytku publicznego zamieszczają sprawozdania finansowe i merytoryczne.

Sprawozdanie merytoryczne „pełne”

Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego	Roczne sprawozdanie merytoryczne z działalności organizacji pożytku publicznego
	zmiana nazwy organu <input type="text" value="za rok _____"/>

Uproszczone sprawozdanie merytoryczne

Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego	Roczne uproszczone sprawozdanie merytoryczne z działalności organizacji pożytku publicznego
	zmiana nazwy organu <input type="text" value="za rok ____"/>

2. Zmiana nazwy pola w formularzu i wydruku treści pola II.2.2 zarówno przy rocznym sprawozdaniu merytorycznym z działalności organizacji pożytku publicznego (zwanym dalej sprawozdaniem merytorycznym „pełnym”), jak i rocznym uproszczonym sprawozdaniem merytorycznym z działalności organizacji pożytku publicznego. Nowa treść: „2.2. Informacje na temat odbiorców innych, niż wymienieni w pkt 2.1, na rzecz których działała organizacja (np. zwierzęta, zabytki)”.

2.2. Informacje na temat odbiorców innych, niż wymienieni w pkt 2.1., na rzecz których działała organizacja (np. zwierzęta, zabytki)	
--	--

3. Zmiana prezentacji zarówno w formularzu i wydruku rocznego sprawozdania merytorycznego „pełnego”, jak i rocznego uproszczonego sprawozdania merytorycznego z działalności organizacji pożytku publicznego, drobne zmiany nazw lub dodanie nowych treści w poszczególnych polach sprawozdania merytorycznego, a także zamiast umieszczenia opisu z nazwą pola z lewej strony formularza i wydruku – „rozciągnięcie” wzdłuż całej szerokości sprawozdania w następujących polach:
 - w sprawozdaniu merytorycznym pełnym i uproszczonym z działalności organizacji pożytku publicznego pole II.1.1. „Opis głównych działań podjętych przez organizację”.

II. Charakterystyka działalności organizacji pożytku publicznego w okresie sprawozdawczym	
1. Opis działalności pożytku publicznego	
1.1. Opis głównych działań podjętych przez organizację	

- Analogicznie jak w polu II.1.1 w sprawozdaniu merytorycznym pełnym z działalności organizacji pożytku publicznego należy zmienić jego umiejscowienie poprzez „rozciągnięcie” opisu pola II.3.2. Dodatkowo w przypadku pola II.3.2 w sprawozdaniu merytorycznym „pełnym” należy dostosować opis do nowego brzmienia (usunąć metryczkę z nazwy pola i zmienić słowo opisu „Jeśli” na „Jeżeli”). Nowa nazwa pola zaprezentowana w zrzucie z ekranu. Należy także dodać kolumny „Lp.” z lewej strony formularza oraz „Szacunkowe koszty poniesione w ramach sfery z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych” z prawej strony formularza.

3. Informacja dotycząca działalności nieodpłatnej pożytku publicznego organizacji w okresie sprawozdawczym				
3.1. Organizacja prowadziła działalność nieodpłatną pożytku publicznego			<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	
3.2. Należy podać informację na temat przedmiotu działalności nieodpłatnej organizacji w okresie sprawozdawczym, wraz ze wskazaniem sfer(-y) działalności pożytku publicznego, o których mowa w art. 4 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także kodu(-ów) PKD 2007 odpowiadające(-ych) tej działalności. Jeżeli organizacja prowadzi więcej niż 3 rodzaje działalności nieodpłatnej, należy podać informację na temat 3 głównych rodzajów działalności (podanie maksymalnie 3 kodów), zaczynając od głównego przedmiotu działalności				
Lp.	Sfera działalności pożytku publicznego	Przedmiot działalności	numer Kodu (PKD)	Szacunkowe koszty poniesione w ramach sfery z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych
1.				

- W polu II.4.2 sprawozdania merytorycznego „pełnego”, analogicznie jak w polu II.3.2, należy dostosować opis do nowego brzmienia (zmienić słowo opisu „Jeśli” na „Jeżeli”) Nowa nazwa pola zaprezentowana w zrzucie z ekranu. Należy także dodać kolumny „Lp.” z lewej strony formularza oraz „Szacunkowe koszty poniesione w ramach sfery z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych” z prawej strony formularza. Podobnie jak w polu II.1.1, tak i w polu II.3.2 zmieniono prezentację pkt. II.4.2.

4. Informacja dotycząca działalności odpłatnej pożytku publicznego w okresie sprawozdawczym				
4.1. Organizacja prowadziła działalność odpłatną pożytku publicznego			<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	
4.2. Należy podać informację na temat przedmiotu działalności odpłatnej organizacji w okresie sprawozdawczym, wraz ze wskazaniem sfer(-y) działalności pożytku publicznego, o których mowa w art. 4 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także kodu(-ów) PKD 2007 odpowiadające(-ych) tej działalności. Jeżeli organizacja prowadzi więcej niż 3 rodzaje działalności odpłatnej, należy podać informację na temat trzech głównych rodzajów działalności (podanie maksymalnie 3 kodów), zaczynając od głównego przedmiotu działalności				
Lp.	Sfera działalności pożytku publicznego	Przedmiot działalności	numer Kodu (PKD)	Szacunkowe koszty poniesione w ramach sfery z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych
1.				

- Należy dostosować opis pola II.4.2 w sprawozdaniu merytorycznym „pełnym” do nowego brzmienia zmienić słowo opisu „Jeśli” na „Jeżeli” oraz dodać kolumnę „Lp.” z lewej strony formularza sprawozdania merytorycznego pełnego. Podobnie jak w polach II.1.1, II.3.2 i II.4.2 zmieniono prezentacje pkt. II.5.2. Nowa nazwa pola zaprezentowana w zrzucie z ekranu.

5. Informacja dotycząca działalności gospodarczej organizacji w okresie sprawozdawczym		
5.1. Organizacja prowadziła działalność gospodarczą		<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
<small>5.2. Należy podać informację na temat przedmiotu działalności gospodarczej organizacji wraz z opisem tej działalności w okresie sprawozdawczym, a także kodu(-ów), PKD 2007 odpowiadające(-ych) tej działalności. Jeżeli organizacja prowadzi więcej niż 3 rodzaje działalności gospodarczej, należy podać informację na temat 3 głównych rodzajów działalności (podanie maksymalnie 3 kodów), zaczynając od głównego przedmiotu działalności</small>		
Lp.	numer kodu (PKD)	Przedmiot i opis działalności
1.		
2.		
3.		

- W sprawozdaniu merytorycznym uproszczonym, analogicznie jak w polu II.1.1, należy zmienić umiejscowienie opisu pól II.3.2, II.4.2 oraz II.5.2. Nazwa pola III.3.2 jest nieznacznie zmieniona w zakresie usunięcia „metryczki” ustawy o działalności pożytku publicznego. Dodano także kolumny o nazwie „Lp.” z lewej strony formularza oraz „Szacunkowe koszty poniesione z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych w ramach sfery” z prawej strony (nazwa drugiej kolumny jest inna niż w przypadku sprawozdania merytorycznego „pełnego”). Nowe nazwy pól zaprezentowane są w zrzucie z ekranu.

3.1. Organizacja prowadziła działalność nieodpłatną pożytku publicznego			<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
<small>3.2. Należy wskazać nie więcej niż 3 najważniejsze, pod względem wielkości wydatkowanych środków, sfery działalności pożytku publicznego, o których mowa w art. 4 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zaczynając od najważniejszej, wraz z odnoszącym się do nich przedmiotem działalności</small>			
Lp.	Sfera działalności pożytku publicznego	Przedmiot działalności	Szacunkowe koszty poniesione z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych w ramach sfery
1.			
2.			
3.			

- W sprawozdaniu merytorycznym uproszczonym wprowadzono w polu II.4.2 inną niż w sprawozdaniu merytorycznym „pełnym” nazwę nowej kolumny: „Szacunkowe koszty poniesione z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych w ramach sfery” (nazwa drugiej kolumny jest inna niż w przypadku sprawozdania merytorycznego „pełnego”). Nowe nazwy pól zaprezentowane są w zrzucie z ekranu.

4. Informacja dotycząca przedmiotu działalności odpłatnej pożytku publicznego organizacji w okresie sprawozdawczym			
4.1. Organizacja prowadziła działalność odpłatną pożytku publicznego			<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
4.2. Należy wskazać nie więcej niż 3 najważniejsze, pod względem wielkości wydatkowanych środków, sfery działalności pożytku publicznego, o których mowa w art. 4 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zaczynając od najważniejszej , wraz z odnoszącym się do nich przedmiotem działalności			
Lp.	Sfera działalności pożytku publicznego	Przedmiot działalności	Szacunkowe koszty poniesione z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych w ramach sfery
1.			
2.			
3.			

- W sprawozdaniu merytorycznym uproszczonym w polu II.5.2, podobnie jak w polu II.1.1, II.3.2 i II.4.2, należy zmienić umiejscowienie poprzez „rozciągnięcie” opisu pola II.5.2 oraz dostosować opis do nowego brzmienia, w tym należy zmienić słowo „Jeśli” na „Jeżeli” oraz dopisać dodatkowo w stosunku do opisu pola w sprawozdaniu „pełnym” „wg klasyfikacji PKD”. Po zmianie nazwa pola II.5.2 jest następująca: „Należy podać informację na temat przedmiotu działalności gospodarczej organizacji wraz z opisem tej działalności w okresie sprawozdawczym, a także kodu (-ów) PKD 2007 odpowiadającego (-ych) tej działalności. **Jeżeli** organizacji prowadzi więcej niż 3 rodzaje działalności gospodarczej **wg klasyfikacji PKD**, należy podać informację na temat 3 głównych rodzajów działalności (podanie maksymalnie 3 kodów), **zaczynając od głównego przedmiotu działalności**”

Nowe nazwy pola zaprezentowane są w zrzucie z ekranu.

5.1. Organizacja prowadziła działalność gospodarczą			<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
5.2. Należy podać informację na temat przedmiotu działalności gospodarczej organizacji wraz z opisem tej działalności w okresie sprawozdawczym, a także kodu(-ów) PKD 2007 odpowiadającego(-ych) tej działalności. Jeżeli organizacja prowadzi więcej niż 3 rodzaje działalności gospodarczej wg klasyfikacji PKD , należy podać informację na temat 3 głównych rodzajów działalności (podanie maksymalnie 3 kodów), zaczynając od głównego przedmiotu działalności			
Lp.	Numer Kodu	Przedmiot i opis działalności	
1.	Kod PKD:		

- Zmieniono także nazwy pola III.1.1 w formularzu i wydruku sprawozdania merytorycznego „pełnego” poprzez słowa wyników wraz ukośnikiem „wyników?”. Nowa nazwa pola to „Łączna kwota przychodów organizacji ogółem (zgodnie z rachunkiem zysków i strat)”. Ma ona zastosowanie zarówno w sprawozdaniu merytorycznym „pełnym”, jak i uproszczonym. Sposób obliczania sumy przychodów nie zmienia się, tj. stanowi odpowiednio sumę przychodów wymienionych w pkt. a–e w sprawozdaniu merytorycznym „pełnym” oraz sumę przychodów wymienionych w pkt. a–d

w sprawozdaniu uproszczonym merytorycznym. Nazwy przychodów wymienionych odpowiednio w pkt. a–e oraz a–d w nowym formularzu i wydruku sprawozdania merytorycznego „pełnego” i uproszczonego są pisane z małej litery. Nowa nazwa pola zaprezentowana została w zrzucie z ekranu odpowiednio przy sprawozdaniach merytorycznych „pełnym” i uproszczonym.

sprawozdanie pełne

III. Przychody i koszty organizacji pożytku publicznego w okresie sprawozdawczym	
1. Informacja o przychodach organizacji	
1.1. Łączna kwota przychodów organizacji ogółem (zgodnie z rachunkiem zysków i strat)	, zł
a) przychody z działalności nieodpłatnej pożytku publicznego	, zł
b) przychody z działalności odpłatnej pożytku publicznego	, zł
c) przychody z działalności gospodarczej	, zł
d) przychody finansowe	, zł
e) pozostałe przychody	, zł

sprawozdanie uproszczone

III. Ogólne informacje o uzyskanych przychodach i poniesionych kosztach w okresie sprawozdawczym	
1. Informacja o przychodach organizacji	
1.1. Łączna kwota przychodów organizacji ogółem (zgodnie z rachunkiem zysków i strat)	, zł
a) przychody z działalności nieodpłatnej pożytku publicznego	, zł
b) przychody z działalności odpłatnej pożytku publicznego	, zł
c) przychody z działalności gospodarczej	, zł
d) pozostałe przychody (w tym przychody finansowe)	, zł

- Zmieniono także prezentację zarówno w formularzu, jak i wydruku sprawozdania merytorycznego „pełnego” pola III.2.2. „Ze źródeł publicznych” i pola III.2.3. „Ze źródeł prywatnych”, gdzie są wstawione poziome linie oddzielające słowa „w tym:” od wymienionych pola źródeł publicznych i źródeł prywatnych przychodów organizacji.

W sprawozdaniu merytorycznym „pełnym” pola III.2.2. „Ze źródeł publicznych ogółem” należy dodać pionową linię pomiędzy słowami „w tym:” a wymienionymi źródłami publicznymi. Nowa forma pola zaprezentowana została w zrzucie z ekranu.

2. Informacja o źródłach przychodów organizacji	
2.1. Przychody z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych	, zł
2.2. Ze źródeł publicznych ogółem:	, zł
w tym:	
a) ze środków europejskich w rozumieniu przepisów o finansach publicznych	, zł
b) ze środków budżetu państwa	, zł
c) ze środków budżetu jednostek samorządu terytorialnego	, zł
d) ze środków państwowych funduszy celowych	, zł

6. W pola sprawozdania merytorycznego „pełnego” (zarówno formularza i wydruku) III.2.3. „Ze źródeł prywatnych ogółem” należy dodać pionową linię pomiędzy słowami „w tym:” a wymienionymi źródłami prywatnymi. Dodatkowo należy wprowadzić nowe pole III.2.3.g „z działalności gospodarczej”, która jest uwzględniana w polu III.2.3, tj. sumie pól a–g wykazanych w podpunktach pola III.2.3. Nowa dodatkowa nazwa pola zaprezentowana w zrzucie z ekranu.

2.3. Ze źródeł prywatnych ogółem:	, zł
w tym:	
a) ze składek członkowskich	, zł
b) z darowizn od osób fizycznych	, zł
c) z darowizn od osób prawnych	, zł
d) z ofiarności publicznej (zbiórek publicznych, kwest)	, zł
e) ze spadków, zapisów	, zł
f) z wpływów z majątku (w szczególności sprzedaży lub wynajmu składników majątkowych)	, zł
g) z działalności gospodarczej	, zł

7. W związku z wprowadzeniem nowego pola „g) z działalności gospodarczej” należy kwotę wpisaną przy tym polu uwzględnić przy korelacji sprawdzającej zgodność sumy przychodów wykazanej w pola III.1.1 z sumą przychodów według źródeł ich pochodzenia. Kwota dodanych przychodów z działalności gospodarczej po zmianie jest uwzględniana w sumie przychodów ze źródeł prywatnych ogółem, a w konsekwencji także w polu III.2.2. Warunek spełnienia korelacji pozostaje bez zmian:

$$\text{III.1.1.} = \text{III.2.1.} + \text{III.2.2.} + \text{III.2.3.} + \text{III.2.4.}$$

8. Mając na uwadze wprowadzenie nowego pola w sprawozdaniu merytorycznym dotyczącego źródeł prywatnych przychodów organizacji pożytku publicznego, należy zmienić treść komunikatu korelacji nr 12, który się wyświetla po przeprowadzeniu weryfikacji:

Łączna kwota przychodów organizacji ogółem (III.1.1) nie jest zgodna z sumą przychodów określoną według źródeł ich pochodzenia (III.2.1 + III.2.2 + III.2.3 + III.2.4). Uwaga: przychody z przychodów finansowe oraz pozostałe przychody należy uwzględnić w przychodach z innych źródeł.

9. Zmiana nazw poszczególnych pól sprawozdania merytorycznego „pełnego” zarówno w formularzu, jak i wydruku:

- a) „III.3. Informacja o kosztach poniesionych z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych w okresie sprawozdawczym”,
- b) „III.3.2. Wysokość kwoty poniesionych kosztów z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych w okresie sprawozdawczym ogółem”,
- c) „III.3.3. Działania w ramach których poniesiono koszty ze środków pochodzących z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych w okresie sprawozdawczym (w szczególności określone w pkt. II.1.1.), oraz szacunkowe kwoty przeznaczone na te działania”,
- d) „III.3.4. Cele szczegółowe, w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych, wskazane przez podatników podatku dochodowego od osób fizycznych, na które organizacja pożytku publicznego poniosła najwyższe koszty ze środków pochodzących z 1% podatku dochodowego w okresie sprawozdawczym wraz z kwotą kosztów”.

Nowe nazwy pól zaprezentowane w zrzucie z ekranu.

3. Informacje o kosztach poniesionych z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych w okresie sprawozdawczym	
3.1. Stan środków pochodzących z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych na pierwszy dzień roku sprawozdawczego	, zł
3.2. Wysokość kwoty poniesionych kosztów z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych w okresie sprawozdawczym ogółem	, zł
3.3. Działania, w ramach których poniesiono koszty ze środków pochodzących z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych w okresie sprawozdawczym (w szczególności określone w pkt II.1.1), oraz szacunkowe kwoty przeznaczone na te działania	
1	, zł
3.4. Cele szczegółowe, w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych, wskazane przez podatników podatku dochodowego od osób fizycznych, na które organizacja pożytku publicznego poniosła najwyższe koszty ze środków pochodzących z 1% podatku dochodowego w okresie sprawozdawczym wraz z kwotą kosztów	
1	, zł

10. Zmiana nazw poszczególnych pól w uproszczonym sprawozdaniu merytorycznym zarówno w formularzu, jak i wydruku:

- a) „III.4. Informacje o uzyskanym przychodzie z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych oraz o poniesionych kosztach z tych środków”,
- b) „III.4.1. Przychody z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych”,
- c) „III.4.3. Działania, w ramach których poniesiono koszty ze środków pochodzących z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych w okresie sprawozdawczym (w szczególności określone w pkt. II.1.1), oraz kwoty przeznaczone na te działania”.

Nowe nazwy pól zaprezentowane w zrzucie z ekranu.

3. Wynik finansowy na całości działalności organizacji pożytku publicznego w okresie sprawozdawczym		, zł
4. Informacje o uzyskanym przychodzie z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych oraz o poniesionych kosztach z tych środków		
4.1. Przychody z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych		, zł
4.2. Wysokość kwoty pochodzącej z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych wydatkowanej w okresie sprawozdawczym ogółem		, zł
4.3. Działania, w ramach których poniesiono koszty ze środków pochodzących z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych w okresie sprawozdawczym (w szczególności określone w pkt II.1.1), oraz kwoty przeznaczone na te działania		
1		, zł

11. W sprawozdaniu merytorycznym „pełnym” w polach III.4.1.e „koszty administracyjne” i III.4.2. „Koszty kampanii informacyjnej lub reklamowej związanej z pozyskiwaniem 1% podatku dochodowego od osób fizycznych” „odblokowano” w kolumnie „W tym: wysokość kosztów finansowana z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych możliwość edycji i wpisania finansowania kosztów z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych odpowiednio: części kosztów administracyjnych oraz części kosztów kampanii informacyjnej lub reklamowej związanej z pozyskiwaniem 1% podatku dochodowego od osób fizycznych. Odblokowane pola mają format taki sam jak punkty „a) koszty z tytułu prowadzenia nieodpłatnej działalności pożytku publicznego”, „b) koszty z tytułu prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego”, „f) pozostałe koszty ogółem”. Nazwy kosztów w nowym formularzu i wydruku w poszczególnych polach pisane są z małej litery.

Odblokowane pola edycji zaprezentowane w zrzucie z ekranu.

4. Informacje o poniesionych kosztach w okresie sprawozdawczym	Koszty ogółem:	W tym: wysokość kosztów finansowana z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych
4.1. Koszty organizacji w okresie sprawozdawczym ogółem:	, zł	, zł
a) koszty z tytułu prowadzenia nieodpłatnej działalności pożytku publicznego	, zł	, zł
b) koszty z tytułu prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego	, zł	, zł
c) koszty z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej	, zł	
d) koszty finansowe	, zł	
e) koszty administracyjne	, zł	, zł
f) pozostałe koszty ogółem	, zł	, zł
4.2. Koszty kampanii informacyjnej lub reklamowej związanej z pozyskiwaniem 1% podatku dochodowego od osób fizycznych	, zł	, zł

12. W sprawozdaniu merytorycznym uproszczonym w polu III.2.1 została zmieniona nazwa pola poprzez usunięcie słów „rachunkiem wyników”). Nowa treść pola III.2.1 brzmi „Łączna kwota kosztów organizacji ogółem (zgodnie z rachunkiem zysków i strat). Dodatkowo nazwy poszczególnych pól są pisane małą literą.

Nowe nazwy pól zaprezentowane w zrzucie z ekranu.

2. Informacja o kosztach organizacji	
2.1. Łączna kwota kosztów organizacji ogółem (zgodnie z rachunkiem zysków i strat)	, zł
2.2. Informacja o poniesionych kosztach:	
a) koszty z tytułu prowadzenia nieodpłatnej działalności pożytku publicznego	, zł
b) koszty z tytułu prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego	, zł
c) koszty z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej	, zł
d) koszty administracyjne	, zł
e) pozostałe koszty (w tym koszty finansowe)	, zł

13. Zmiana treści komentarza do nazwy pola IV.1 w sprawozdaniach merytorycznych „pełnym” i uproszczonym (zarówno w formularzu i wydruku). Nowa nazwa komentarza do pola IV.1. „Organizacja korzystała z następujących zwolnień *(Należy wskazać jedną lub więcej pól. W przypadku zwolnienia z podatku dochodowego od osób prawnych – podać dodatkowo kwotę)*”. Dodatkowo zgodnie z nowym komentarzem należy usunąć możliwość wpisywania kwot zwolnień z poszczególnych podatków i opłat, z wyjątkiem zwolnienia z podatku dochodowego od osób prawnych.

Nowa nazwa (komentarz pola) oraz wskazanie jedyne pola do wpisania kwoty zwolnienia zaprezentowana jest w zrzucie z ekranu.

IV. Korzystanie z uprawnień w okresie sprawozdawczym	
1. Organizacja korzystała z następujących zwolnień <i>(Należy wskazać jedną lub więcej pozycji. W przypadku zwolnienia z podatku dochodowego od osób prawnych podać dodatkowo kwotę)</i>	<input type="checkbox"/> z podatku dochodowego od osób prawnychzł
	<input type="checkbox"/> z podatku od nieruchomości
	<input type="checkbox"/> z podatku od czynności cywilnoprawnych
	<input type="checkbox"/> z podatku od towarów i usług
	<input type="checkbox"/> z opłaty skarbowej
	<input type="checkbox"/> z opłat sądowych
	<input type="checkbox"/> z innych zwolnień
	-> jakich?
	<input type="checkbox"/> nie korzystała

kwota zwolnienia wpisywana tylko w przypadku zwolnienia z podatku dochodowego od osób prawnych

zmiana treści pozycji

14. W wydrukach i formularzach w polu IV.2 w sprawozdaniach merytorycznych „pełnym” i uproszczonym należy dostosować opis do nowego brzmienia poprzez usunięcie metryczki z nazwy pola. Po usunięciu metryczki nowa nazwa pola to: „2. Organizacja korzystała z prawa do nieodpłatnego informowania przez jednostki publicznej radiofonii i telewizji o prowadzonej działalności nieodpłatnej pożytku publicznego, zgodnie z art. 23a ust. 1 ustawy z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiofonii i telewizji”. Nowa nazwa pola zaprezentowana w zrzucie z ekranu.

2. Organizacja korzystała z prawa do nieodpłatnego informowania przez jednostki publicznej radiofonii i telewizji o prowadzonej działalności nieodpłatnej pożytku publicznego, zgodnie z art. 23a ust. 1 ustawy z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiofonii i telewizji.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
---	--

15. W wydrukach i formularzu sprawozdań merytorycznych „pełnego” i uproszczonego w polach V.1.1 – V.1.3 należy dostosować do nowego brzmienia komentarze do nazw poszczególnych pól:

V.1.1. Liczba osób zatrudnionych w organizacji na podstawie stosunku pracy *(Należy uwzględnić wszystkie osoby zatrudnione w organizacji na podstawie stosunku pracy (etat lub część etatu) w okresie sprawozdawczym, nawet jeżeli obecnie nie są już zatrudnione w organizacji)*

V.1.2. Przeciętna liczba zatrudnionych w organizacji na podstawie stosunku pracy w przeliczeniu na pełne etaty *(Aby określić przeciętne zatrudnienie należy zsumować wszystkie osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy w poszczególnych miesiącach w okresie sprawozdawczym (wraz z uławkami odpowiadającymi części etatu, np. 0,50 w przypadku osoby zatrudnionej na pół etatu), dodać do siebie sumy zatrudnionych z 12 miesięcy i podzielić przez 12. Wynik wpisać z dokładnością do 2 miejsca po przecinku).*

V.1.3. Liczba osób w organizacji świadczących usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej *Jeżeli kilka umów cywilnoprawnych było wykonywanych przez jedną osobę, to dana osoba powinna być policzona tylko raz)*

Dodatkowo w polu V.1.2. „Przeciętna liczba zatrudnionych w organizacji na podstawie stosunku pracy w przeliczeniu na pełne etaty” należy zmienić jego format do edycji, zwiększając (zgodnie z komentarzem do nazwy pola) możliwość wpisania do 2 liczb po przecinku.

Nowe nazwy pól zaprezentowane w zrzucie z ekranu.

V. Personel organizacji pożytku publicznego w okresie sprawozdawczym	
1. Pracownicy oraz osoby zatrudnione na podstawie umowy cywilnoprawnej	
1.1. Liczba osób zatrudnionych w organizacji na podstawie stosunku pracy <i>(Należy uwzględnić wszystkie osoby zatrudnione w organizacji na podstawie stosunku pracy (etat lub część etatu) w okresie sprawozdawczym, nawet jeżeli obecnie nie są już zatrudnione w organizacji)</i>	osób
1.2. Przeciętna liczba zatrudnionych w organizacji na podstawie stosunku pracy w przeliczeniu na pełne etaty <i>(Aby określić przeciętne zatrudnienie należy zsumować wszystkie osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy w poszczególnych miesiącach w okresie sprawozdawczym (wraz z uławkami odpowiadającymi części etatu, np. 0,50 w przypadku osoby zatrudnionej na pół etatu), dodać do siebie sumy zatrudnionych z 12 miesięcy i podzielić przez 12. Wynik wpisać z dokładnością do 2 miejsca po przecinku)</i>	zmiana formatu cyfr do dwóch miejsc po przecinku 999999,99 etatów
1.3. Liczba osób w organizacji świadczących usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej <i>(Jeżeli kilka umów cywilnoprawnych było wykonywanych przez jedną osobę, to dana osoba powinna być policzona tylko raz)</i>	osób

16. W sprawozdaniu merytorycznym „pełnym” (zarówno w formularzu, jak i wydruku) w polach V.3.2, V.3.3 i V.3.4 należy dodać pionowe linie pomiędzy słowami ”w tym” a wymienionymi kategoriami

osób (powiązaniymi z organizacją lub nie), które wykonują świadczenie na rzecz organizacji przez okres krótszy niż 30, przez okres od 30 dni do 6 miesięcy oraz powyżej 6 miesięcy.

Nowe nazwy pól zaprezentowane w zrzucie z ekranu.

3. Wolontariat w okresie sprawozdawczym		
3.1. Organizacja korzystała ze świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy (Zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wolontariuszami są osoby fizyczne, które ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonują świadczenia na rzecz organizacji, niezależnie od tego, czy są to osoby niezwiązane z organizacją, członkowie, pracownicy, osoby świadczące usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej czy przedstawiciele władz organizacji)		<input checked="" type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
3.2. Liczba wolontariuszy wykonujących świadczenie na rzecz organizacji <u>przez okres krótszy niż 30 dni</u> <i>(Każdy wolontariusz powinien być liczony tylko raz, niezależnie od liczby świadczeń wykonanych na rzecz organizacji w okresie sprawozdawczym i czasu pracy)</i>		osób
w tym:	a) członkowie organizacji, pracownicy organizacji, osoby świadczące usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, członkowie organu zarządzającego	osób
	b) inne osoby	osób
3.3. Liczba wolontariuszy wykonujących świadczenie na rzecz organizacji przez okres <u>od 30 dni do 6 miesięcy</u> <i>(Każdy wolontariusz powinien być liczony tylko raz, niezależnie od liczby świadczeń wykonanych na rzecz organizacji w okresie sprawozdawczym)</i>		osób
w tym:	a) członkowie organizacji, pracownicy organizacji, osoby świadczące usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, członkowie organu zarządzającego	osób
	b) inne osoby	osób
3.4. Liczba wolontariuszy wykonujących świadczenie na rzecz organizacji przez okres <u>dłuższy niż 6 miesięcy</u> <i>(Każdy wolontariusz powinien być liczony tylko raz, niezależnie od liczby świadczeń wykonanych na rzecz organizacji w okresie sprawozdawczym)</i>		osób
w tym:	a) członkowie organizacji, pracownicy organizacji, osoby świadczące usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, członkowie organu zarządzającego	osób
	b) inne osoby	osób

17. W sprawozdaniu merytorycznym „pełnym” (zarówno w formularzu, jak i wydruku) w polach VI.1 i VI.2 należy dodać pionowe linie pomiędzy słowami ”w tym” a wymienionymi odpowiednio formami zatrudnienia oraz rodzajami prowadzonej działalności pożytku publicznego. Dodatkowo zmienić należy nazwę pola VI.3 (zarówno w formularzu, jak i wydruku) poprzez dodanie słów „przez organizację”. Nowe nazwy pól zaprezentowane w zrzucie z ekranu.

VI. Wynagrodzenia w okresie sprawozdawczym		
1. Łączna kwota wynagrodzeń (brutto) wypłaconych przez organizację w okresie sprawozdawczym		, zł
w tym:	a) z tytułu umów o pracę	, zł
	– wynagrodzenie zasadnicze	, zł
	– nagrody	, zł
	– premie	, zł
	– inne świadczenia	, zł
b) z tytułu umów cywilnoprawnych		, zł
2. Łączna kwota wynagrodzeń wypłaconych przez organizację pracownikom oraz osobom świadczącym usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, w związku z prowadzoną działalnością pożytku publicznego		, zł
w tym:	a) w związku z prowadzoną działalnością odpłatną pożytku publicznego	, zł
	b) w związku z prowadzoną działalnością nieodpłatną pożytku publicznego	, zł
3. Łączna kwota wynagrodzeń wypłaconych przez organizację pracownikom oraz osobom świadczącym usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej w związku z prowadzoną przez organizację działalnością gospodarczą		, zł

18. W sprawozdaniu merytorycznym „pełnym” należy zmienić opisy pola i komentarzy do pól VI.4–VI.12, w tym:
- a) w polu VI.4 zmienić opis sposobu wyliczenia – nowe brzmienie pola: „(Aby określić przeciętne miesięczne wynagrodzenie należy: 1. zsumować wszystkie kwoty wynagrodzeń wypłacone w ciągu roku sprawozdawczego (wliczając wynagrodzenie zasadnicze, nagrody, premie i inne świadczenia oraz umowy cywilnoprawne)”; 2. Podzielić zsumowaną kwotę przez 12 (miesiący) 3. Podzielić przez liczbę członków zarządu),
 - b) w polu VI.5–VI.7 zmienić należy opis sposobu wyliczenia – nowe brzmienie pola: „(zgodnie z objaśnieniem z punktu 4)”,
 - c) w polu VI.7. należy dodatkowo zmodyfikować nazwę pola – nowa nazwa pola to:
„Wysokość **przeciętnego** miesięcznego wynagrodzenia (brutto) wypłaconego pracownikom organizacji, z pominięciem wynagrodzeń osób, o których mowa w pkt. 4–6, wliczając wynagrodzenie zasadnicze, nagrody, premie i inne świadczenia, oraz osobom świadczącym usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej”,
 - d) w polach VI.8–VI.11 po słowie najwyższego należy dodać słowo „(jednostkowego)”.
 - e) w polu VI.11. należy dodatkowo zmienić nazwę pola – nowa nazwa pola to:
„Wysokość **najwyższego** (jednostkowego) miesięcznego wynagrodzenia (brutto) wypłaconego pracownikowi organizacji, z pominięciem wynagrodzeń osób, o których mowa w pkt. 8-10, wliczając wynagrodzenie zasadnicze, nagrody, premie i inne świadczenia, oraz wynagrodzenia wypłaconego osobie świadczącej usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej”
 - f) w polu VI. Należy zmienić opis komentarza (Można wpisać informacje dotyczące wynagrodzeń, o których mowa w pkt. 1-11, którymi organizacja chciałaby się podzielić z opinią publiczną).
Nowe nazwy pól zaprezentowane w zrzucie z ekranu.

Organizację uźródłowości gospodarki	
4. Wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia (brutto) wypłaconego członkom organu zarządzającego organizacją, wliczając wynagrodzenie zasadnicze, nagrody, premie i inne świadczenia oraz umowy cywilnoprawne <i>(Aby określić przeciętne miesięczne wynagrodzenie należy: 1. zsumować wszystkie kwoty wynagrodzeń wypłacone w ciągu roku sprawozdawczego (wliczając wynagrodzenie zasadnicze, nagrody, premie i inne świadczenia oraz umowy cywilnoprawne); 2. podzielić zsumowaną kwotę przez 12 (miesiący) 3. podzielić przez liczbę członków zarządu)</i>	, zł
5. Wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia (brutto) wypłaconego członkom organu kontroli lub nadzoru, wliczając wynagrodzenie zasadnicze, nagrody, premie i inne świadczenia oraz umowy cywilnoprawne <i>(zgodnie z objaśnieniem z punktu 4)</i>	, zł
6. Wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia (brutto) wypłaconego członkom innych, niż organu zarządzającego, kontroli lub nadzoru, organów organizacji, wliczając wynagrodzenie zasadnicze, nagrody, premie i inne świadczenia oraz umowy cywilnoprawne <i>(zgodnie z objaśnieniem z punktu 4)</i>	, zł
7. Wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia (brutto) wypłaconego pracownikom organizacji, z pominięciem wynagrodzeń osób, o których mowa w pkt 4-6, wliczając wynagrodzenie zasadnicze, nagrody, premie i inne świadczenia, oraz osobom świadczącym usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej <i>(zgodnie z objaśnieniem z punktu 4)</i>	, zł
8. Wysokość najwyższego (jednostkowego) miesięcznego wynagrodzenia (brutto) wypłaconego członkowi organu zarządzającego, wliczając wynagrodzenie zasadnicze, nagrody, premie i inne świadczenia oraz umowy cywilnoprawne	, zł
9. Wysokość najwyższego (jednostkowego) miesięcznego wynagrodzenia (brutto) wypłaconego członkowi organu kontroli lub nadzoru, wliczając wynagrodzenie zasadnicze, nagrody, premie i inne świadczenia oraz umowy cywilnoprawne	, zł
10. Wysokość najwyższego (jednostkowego) miesięcznego wynagrodzenia (brutto) wypłaconego członkowi innych niż organ zarządzający, kontroli lub nadzoru, organów organizacji, wliczając wynagrodzenie zasadnicze, nagrody, premie i inne świadczenia oraz umowy cywilnoprawne	, zł
11. Wysokość najwyższego (jednostkowego) miesięcznego wynagrodzenia (brutto) wypłaconego pracownikowi organizacji, z pominięciem wynagrodzeń osób, o których mowa w pkt 8-10, wliczając wynagrodzenie zasadnicze, nagrody, premie i inne świadczenia, oraz wynagrodzenia wypłaconego osobie świadczącej usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej	, zł
12. Dodatkowe uwagi dotyczące wynagrodzeń <i>(Można wpisać informacje dotyczące wynagrodzeń, o których mowa w pkt 1-11, którymi organizacja chciałaby podzielić się z opinią publiczną)</i>	

19. W sprawozdaniu merytorycznym uproszczonym w polach VI.2 i VI.3 należy zmienić nazwę następujących pól odpowiednio:

- w polu VI.2 należy dodać opis sposobu wyliczenia pod nazwą pola: „*(Aby określić przeciętne miesięczne wynagrodzenie należy: 1. zsumować wszystkie kwoty wynagrodzeń wypłacone w ciągu roku sprawozdawczego (wliczając wynagrodzenie zasadnicze, nagrody, premie i inne świadczenia oraz umowy cywilnoprawne))*”; 2. Podzielić zsumowaną kwotę przez 12 (miesiący) 3. Podzielić przez liczbę pracowników),
- w polu VI.3. należy dodać słowo (jednostkowego). Po zmianie pole VI.3 będzie miało nazwę: „3. Wysokość **najwyższego (jednostkowego)** miesięcznego wynagrodzenia (brutto) wypłaconego pracownikowi organizacji, wliczając wynagrodzenie zasadnicze, nagrody, premie i inne świadczenia, oraz osobie świadczącej usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej”.

Nowe nazwy pól zaprezentowane w zrzucie z ekranu.

VI. Wynagrodzenia w okresie sprawozdawczym	
1. Łączna kwota wynagrodzeń (brutto) wypłaconych przez organizację w okresie sprawozdawczym	, zł
a) z tytułu umów o pracę	, zł
b) z tytułu umów cywilnoprawnych	, zł
2. Wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia (brutto) wypłaconego pracownikom organizacji, wliczając wynagrodzenie zasadnicze, nagrody, premie i inne świadczenia, oraz osobom świadczącym usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej <i>(Aby określić przeciętne miesięczne wynagrodzenie należy: 1. zsumować wszystkie kwoty wynagrodzeń wypłacone w okresie sprawozdawczym (wliczając wynagrodzenie zasadnicze, nagrody, premie i inne świadczenia oraz umowy cywilnoprawne); 2. podzielić sumę kwot przez 12 (miesiące); 3. podzielić przez liczbę pracowników)</i>	, zł
3. Wysokość najwyższego (jednostkowego) miesięcznego wynagrodzenia (brutto) wypłaconego pracownikowi organizacji, wliczając wynagrodzenie zasadnicze, nagrody, premie i inne świadczenia, oraz osobie świadczącej usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej	, zł

20. W polu IX sprawozdania merytorycznego pełnego należy w nazwie pola usunąć metryczkę. Nowa nazwa pola IX sprawozdania merytorycznego: **IX. Informacja dotycząca realizowanych przez organizację pożytku publicznego w okresie sprawozdawczym zamówień publicznych** (Należy wpisać realizowane zamówienia publiczne w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz te, do których nie stosuje się przepisów ww. ustawy, np. zamówienia, których wartość nie przekroczyła wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro).

Nowa nazwa pola zaprezentowana w zrzucie z ekranu.

5					, zł
IX. Informacja dotycząca realizowanych przez organizację pożytku publicznego w okresie sprawozdawczym zamówień publicznych (Należy wpisać realizowane zamówienia publiczne w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych oraz te, do których nie stosuje się przepisów ww. ustawy, np. zamówienia, których wartość nie przekroczyła wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro)					
1. W okresie sprawozdawczym organizacja realizowała zamówienia publiczne				<input type="checkbox"/> tak <input checked="" type="checkbox"/> nie	
2. Informacja na temat realizowanych zamówień i kwot otrzymanych na ich realizację					
Lp.	Przedmiot zamówienia			Nazwa organu	Kwota
1					, zł

21. W polu X.1. należy dodać w tabeli kolumnę REGON. Nowa nazwa pola zaprezentowana w zrzucie z ekranu.

X. Informacje uzupełniające						
1. Wykaz spółek, w których organizacja posiada co najmniej 20% udziałów lub akcji w kapitale zakładowym lub co najmniej 20% ogólnej liczby głosów w organie stanowiącym spółki						
Lp.	Nazwa spółki	REGON	Siedziba spółki	% udziałów lub akcji w kapitale	% udziału w ogólnej liczbie głosów	
1				%	%	
2				%	%	
3				%	%	

22. W polu X.4. sprawozdania merytorycznego pełnego należy w nazwie pola usunąć metryczkę
Nowa nazwa pola X.4. sprawozdania merytorycznego pełnego:

„4. Organizacja przeprowadziła badanie sprawozdania finansowego na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości lub rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2004 r. w sprawie obowiązku badania sprawozdań finansowych organizacji pożytku publicznego”

Nowe nazwy pól zaprezentowane w zrzucie z ekranu.

4. Organizacja przeprowadziła badanie sprawozdania finansowego na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości lub rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2004 r. w sprawie obowiązku badania sprawozdań finansowych organizacji pożytku publicznego

tak
 nie

23. Na ostatniej stronie formularza sprawozdania merytorycznego pełnego i uproszczonego należy zmienić nazwę pola dotyczącego imion i nazwisk osób upoważnionych do składania oświadczeń woli. Należy także wprowadzić pole nieedytowalne „Data wypełnienia sprawozdania”, które po zmianie będzie wypełniać się automatycznie na wydruku z datą zamieszczenia sprawozdań przez organizację pożytku publicznego.

Nowe nazwy pól zaprezentowane w zrzucie z ekranu.

imię i nazwisko osoby upoważnionej lub imiona i nazwiska osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji

Data wypełnienia sprawozdania

Pole uzupełnianie automatycznie po zamieszczeniu sprawozdań
(dd.mm.crrr)

24. Wprowadzenie dodatkowych korelacji, analogicznych jak w przypadku sprawozdań merytorycznych uproszczonych i „pełnych”, które obowiązywały od sprawozdań za 2013 rok do sprawozdań za 2017 rok w związku z wejściem w życie rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów rocznego sprawozdania merytorycznego oraz rocznego uproszczonego sprawozdania merytorycznego z działalności organizacji pożytku publicznego. W konsekwencji należy wprowadzić dwa nowe formularze sprawozdania merytorycznego uproszczonego i „pełnego”, których działanie jest analogiczne jak formularzy poprzednich oraz do których mają zastosowanie analogiczne korelacje jak przy wzorach tych sprawozdań zgodnych z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 lutego 2013 r. w sprawie wzorów rocznego sprawozdania merytorycznego oraz rocznego uproszczonego sprawozdania merytorycznego z działalności organizacji pożytku publicznego. Dostosowanie korelacji (zależności) pomiędzy poszczególnymi elementami sprawozdania finansowego i sprawozdaniem merytorycznym będzie polegało na zastosowaniu tych samych korelacji, które obowiązują przy sprawozdaniu merytorycznym „pełnym” i uproszczonym zgodnych ze wcześniej stosowanym wzorem tych sprawozdań. Warunki (wzór) korelacji co do zasady są zgodne z korelacjami zastosowanymi przy sprawozdaniach merytorycznych wg rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej, za wyjątkiem korelacji związanej z porównaniem w uproszczonym sprawozdaniu merytorycznym

z działalności organizacji pożytku publicznego w polu „Łączna kwota kosztów poniesionych z 1% podatku dochodowego od osób fizycznych w okresie sprawozdawczym na działania w okresie sprawozdawczym (suma wpisanych danych w polu III.4.3.) z sumą pól dotyczących kosztów z tytułu prowadzenia nieodpłatnej działalności pożytku publicznego, kosztów z tytułu prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego, kosztów administracyjnych oraz pozostałych kosztów (w tym finansowych)”. Analogicznie trzeba zrobić w sprawozdaniu merytorycznym „pełnym”.

25. Uzupełnić treść niektórych punktów formularza oraz wydruku „Dodatkowe informacje i objaśnienia” sporządzanych wg załącznika nr 1 do ustawy o rachunkowości:

– w części I należy dodać dodatkowy punkt o następującej treści:

„18) środki pieniężne zgromadzone na rachunku VAT, o którym mowa w:

a) art. 62a ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1876, 2361 i 2491 oraz z 2018 r. poz. 62, 106 i 138),

b) art. 3b ust. 1 ustawy z dnia 5 listopada 2009 r. o spółdzielczych kasach oszczędnościowo-kredytowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2065, 2486 i 2491 oraz z 2018 r. poz. 62, 106 i 138).”

– w części II. tego samego formularza i wydruku należy dodać punkt:

„11) informacje o kosztach związanych z pracami badawczymi i pracami rozwojowymi, które nie zostały zakwalifikowane zgodnie z art. 33 ust. 2 do wartości niematerialnych i prawnych.”

– w części V formularza i wydruku „Dodatkowe informacje i objaśnienia” należy zmienić poszczególne słowa wskazane w punkcie 6, aby ostatecznie brzmiał:

„6) wynagrodzeniu firmy audytorskiej, wypłaconym lub należnym za rok obrotowy odrębnie za:

a) badanie ustawowe w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy o biegłych rewidentach,

b) inne usługi atestacyjne,

c) usługi doradztwa podatkowego,

d) pozostałe usługi.”

26. Uzupełnić treść niektórych punktów formularza oraz wydruku „Zestawienia zmian w kapitale” wg załącznika nr 1 do ustawy o rachunkowości, dodając wymienione w treści załącznika wyliczenia:

a) W części I Kapitał (fundusz) własny na początek okresu (BO):

W pozycji I.a.2.1.a. Zmiana kapitału (funduszu) zapasowego zwiększenia (z tytułu) należy dodać wyliczenie po myślniku następujących pozycji:

– emisji akcji powyżej wartości nominalnej,

– podziału zysku (ustawowo),

– podziału zysku (ponad wymaganą ustawowo minimalną wartość).

Pozostałe pola do edycji pozostają do wypełnienia tak jak dotychczas, tj. pola są edytowalne do wprowadzenia następnych tytułów zwiększeń.

b) W pozycji I.a.2.1.b. Zmiana kapitału (funduszu) zapasowego zmniejszenia (z tytułu) należy dodać wyliczenie po myślniku:

- pokrycia straty.

Pozostałe pola do edycji pozostają do wypełnienia tak jak dotychczas, tj. pola są edytowalne do wprowadzenia następnych tytułów zmniejszeń.

c) W pozycji I.a.3.1.b. Zmiana kapitału (funduszu) z aktualizacji wyceny zmniejszenia (z tytułu) należy dodać wyliczenie po myślniku:

- zbycia środków trwałych.

Pozostałe pola do edycji pozostają do wypełnienia tak jak dotychczas, tj. pola są edytowalne do wprowadzenia następnych tytułów zmniejszeń.

d) W pozycji I.a.5.2.a. Zysk z lat ubiegłych na początek okresu, po korektach zwiększenia (z tytułu) należy dodać wyliczenia po myślniku

- podziału zysku z lat ubiegłych.

Pozostałe pola do edycji pozostają do wypełnienia tak jak dotychczas, tj. pola są edytowalne do wprowadzenia następnych tytułów zwiększeń.

e) W pozycji I.a.5.5.a. Strata z lat ubiegłych na początek okresu, po korektach zwiększenia (z tytułu) należy dodać wyliczenie po myślniku

- przeniesienia straty z lat ubiegłych do pokrycia

Pozostałe pola do edycji pozostają do wypełnienia tak jak dotychczas, tj. pola są edytowalne do wprowadzenia następnych tytułów zwiększeń.

27. W celu usprawnienia działania formularza i wydruku Bilansu wg załącznika nr 5 do ustawy o rachunkowości należy „połączyć” poszczególne pozycje, aby nie występowała pojedyncza pozycja po sformułowaniu „w tym”. Zmiana dotyczy następujących pozycji Bilansu dla załącznika nr 5 do ustawy o rachunkowości dla wszystkich okresów sprawozdawczych zarówno do sprawozdań za 2018 rok, jak i wcześniejszych:

a) W Aktywach pozycję B.III. należy „połączyć” z pojedynczymi wyliczeniami. Po zmianie Aktywa pozycja B.III będzie miała nazwę: „Inwestycje krótkoterminowe, w tym: krótkoterminowe aktywa finansowe, w tym środki pieniężne w kasie i na rachunkach”.

b) W Pasywach pozycję A.II. należy „połączyć” z pojedynczym wyliczeniem. Po zmianie pozycja Pasywa A.II będzie miała nazwę: „Kapitał (fundusz) zapasowy, w tym: nadwyżka wartości sprzedaży (wartości emisyjnej) nad wartością nominalną udziałów (akcji)”.

c) W Pasywach pozycję A.III. należy „połączyć” z pojedynczym wyliczeniem. Po zmianie Pasywa pozycja A.III. będzie miała nazwę: „Kapitał (fundusz z aktualizacji wyceny, w tym z tytułu aktualizacji wartości godziwej”.

- d) W Pasywach pozycję B.I. należy „połączyć” z pojedynczym wyliczeniem. Po zmianie Pasywa pozycja B.I będzie miała nazwę: „Rezerwy na zobowiązania, w tym rezerwa na świadczenia emerytalne i podobne”.
- e) W Pasywach pozycję B.II. należy „połączyć” z pojedynczym wyliczeniem. Po zmianie Pasywa pozycja B.II będzie miała nazwę: „Zobowiązania długoterminowe, w tym z tytułu kredytów i pożyczek”.
28. W celu usprawnienia działania i wydruku formularza „Rachunek zysków i strat”(wariant kalkulacyjny) wg załącznika nr 5 do ustawy o rachunkowości należy „połączyć” poszczególne pozycje, aby nie występowała pojedyncza pozycja po sformułowaniu „w tym”. Zmiana dotyczy pozycji H.1. „Rachunku zysków i strat” (wariant kalkulacyjny) dla załącznika nr 5 do ustawy o rachunkowości dla wszystkich okresów sprawozdawczych zarówno do sprawozdań za 2018 rok, jak i wcześniejszych:
- Pozycję H.I. należy „połączyć” z pojedynczym wyliczeniem. Po zmianie ta pozycja będzie miała nazwę: „Dywidendy i udziały w zyskach od jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale, w tym: od jednostek powiązanych, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale”.
29. W celu usprawnienia działania i wydruku formularza „Rachunek zysków i strat” (wariant porównawczy) wg załącznika nr 5 do ustawy o rachunkowości należy „połączyć” poszczególne pozycje, aby nie występowała pojedyncza pozycja po sformułowaniu „w tym”. Zmiana dotyczy pozycji F.I. „Rachunku zysków i strat” (wariant porównawczy) sporządzonego wg załącznika nr 5 do ustawy o rachunkowości dla wszystkich okresów sprawozdawczych zarówno do sprawozdań za 2018 rok, jak i wcześniejszych.
- Pozycję F.I. należy „połączyć” z pojedynczym wyliczeniem. Po zmianie ta pozycja będzie miała nazwę: „Dywidendy i udziały w zyskach od jednostek, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale, w tym: od jednostek powiązanych, w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale”.
30. Formularz „Wprowadzenia do sprawozdania finansowego” sporządzonego wg załącznika nr 1, 5 i 6 do ustawy o rachunkowości nie zawiera na jego końcu dwóch pól edytowalnych (dla wszystkich okresów sprawozdawczych zarówno do sprawozdań za 2018 r. jak i wcześniejszych oraz późniejszych), które są w niektórych przypadkach widoczne na ich wydrukach:
- „Imię i nazwisko osoby, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych – na podstawie art. 52 ust. 2 ustawy o rachunkowości”,
 - „Imię i nazwisko kierownika jednostki, a jeżeli jednostką kieruje organ wieloosobowy, wszystkich członków tego organu na podstawie art. 52 ust. 2 ustawy o rachunkowości”.

W przypadku wydruku tego formularza przy załączniku nr 1 i 5 pola dotyczące imion i nazwisk kierownika jednostki i osoby sporządzającej sprawozdanie finansowe należy wprowadzić pola zgodne z wprowadzoną treścią formularzy tj. analogicznie jak przy wprowadzeniu do sprawozdania finansowego sporządzonego wg załącznika nr 6 do ustawy o rachunkowości.

W przypadku formularza "Wprowadzenia do sprawozdania finansowego" sporządzonego wg załączników nr 1, 5 i 6 do ustawy o rachunkowości należy dodać pole edytowalne „data sporządzenia” z opcją wyboru daty z kalendarzyka, która obecnie jest uwzględniona na wydrukach tych formularzy z zaznaczeniem aby data sporządzenia umieszczona na wydruku była zgodna z datą wprowadzoną w formularzu. Pole będzie posiadać komentarz „Data sporządzenia sprawozdania finansowego zgodnie z ustawą o rachunkowości – do 3 miesięcy od dnia bilansowego”.

Wydruk tego formularza sprawozdania finansowego będzie tożsamy z wprowadzonymi danymi w formularzu.

31. Formularze: „Rachunek zysków i strat” w wariantach kalkulacyjnym i porównawczym, „Bilans”, „Dodatkowe informacje i objaśnienia”, a także „Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym” oraz „Rachunek przepływów pieniężnych metodą bezpośrednią i pośrednią” sporządzanych zgodnie z załącznikiem nr 1 do ustawy o rachunkowości nie uwzględniają pola edytowalnego „Data sporządzenia sprawozdania finansowego” (z możliwością wyboru z kalendarza), które są widoczne w wydrukach tych formularzy. Zmiana będzie polegała na zamieszczeniu we wszystkich formularzach sprawozdania finansowego sporządzonego wg załącznika nr 1 do ustawy o rachunkowości pola edytowalnego na wprowadzenie daty sporządzenia sprawozdania finansowego zgodnie z ustawą o rachunkowości do 3 miesięcy od dnia bilansowego z opcją wyboru daty z kalendarzyka.
32. Formularz „Bilansu” sporządzony wg załącznika nr 5 do ustawy o rachunkowości nie uwzględnia pola edytowalnego Data sporządzenia sprawozdania finansowego (z możliwością wyboru daty z kalendarza), które jest widoczne w wydruku tego formularza. Zmiana będzie polegała na zamieszczeniu we wskazanym formularzu sprawozdania finansowego sporządzonego wg załącznika nr 5 do ustawy o rachunkowości pola edytowalnego „data sporządzenia sprawozdania finansowego zgodnie z ustawą o rachunkowości do 3 miesięcy od dnia bilansowego” z opcją wyboru daty z kalendarzyka.
33. Formularz „Informacja dodatkowa” sporządzony wg załącznika nr 6 do ustawy o rachunkowości nie uwzględnia pola edytowalnego Data sporządzenia sprawozdania finansowego (z możliwością wyboru daty z kalendarza), które są widoczne w wydrukach tych formularzy. Zmiana będzie polegała na zamieszczeniu we wskazanych formularzach sprawozdania finansowego sporządzonego wg załącznika nr 6 do ustawy o rachunkowości pola edytowalnego na wprowadzenie pola „Data sporządzenia sprawozdania finansowego zgodnie z ustawą o rachunkowości (do 3 miesięcy od dnia bilansowego)” z opcją wyboru daty z kalendarzyka.

Dodatkowo formularz „Informacja dodatkowa” wg załącznika nr 6 do ustawy o rachunkowości nie zawiera dwóch pól edytowalnych na wprowadzenie danych, które są widoczne na wydruku tego formularza, tj.:

- „Imię i nazwisko osoby, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych – na podstawie art. 52 ust. 2 ustawy o rachunkowości”,
- „Imię i nazwisko kierownika jednostki, a jeżeli jednostką kieruje organ wieloosobowy, wszystkich członków tego organu – na podstawie art. 52 ust. 2 ustawy o rachunkowości”.

Zmiana będzie polegała na wprowadzeniu na końcu tego formularza dwóch pól edytowalnych zgodnych z ww. treścią.

Po wprowadzeniu powyższych zmian formularze będą zgodne z wydrukami sprawozdań finansowych. Formularz „Wprowadzenia do sprawozdania finansowego” sporządzony wg załącznika nr 6 nie zawiera przedmiotowych pól edytowalnych, natomiast wydruk tego formularza uwzględnia powyższe pola.

34. W module opp przed rozpoczęciem wypełniania formularzy sprawozdań użytkownik określa kryteria wyboru dokumentów do wypełnienia poprzez udzielenie odpowiedzi na pytania, które pojawiają się w zależności od udzielanych odpowiedzi. W przypadku zaznaczenia kryteriów wyboru dokumentów sporządzania sprawozdania finansowego wg załącznika nr 6 i dodatkowym zaznaczeniu odpowiedzi właściwych dla obowiązku badania sprawozdania finansowego Baza sprawozdań organizacji pożytku publicznego obecnie generuje formularze zgodne z załącznikiem nr 1 do ustawy o rachunkowości, tj.: dokumenty sprawozdania finansowego właściwe dla załącznika nr 1 („Wprowadzenie do sprawozdania finansowego”, „Bilans”, „Rachunek zysków i strat” w wariantach kalkulacyjnym lub porównawczym, „Dodatkowe informacje i objaśnienia”) oraz dodatkowo w przypadku spełnienia kryteriów zobowiązujących do badania sprawozdania finansowego „Rachunek przepływów pieniężnych” (metodą bezpośrednią lub pośrednią) i „Zestawienie zmian w kapitale”.

Po zmianie Baza sprawozdań organizacji pożytku publicznego powinna generować dokumenty wg załącznika nr 6 do ustawy o rachunkowości. Zmiana będzie polegała na generowaniu innego zestawu dokumentów tzn.: „Zestawienia zmian w kapitale (funduszu) własnym”, „Rachunku przepływów” (metodą bezpośrednią lub pośrednią w zależności od zaznaczenia użytkownika), które są zgodne z odpowiednimi elementami wzoru sprawozdania finansowego określonego w załączniku nr 1 do ustawy o rachunkowości oraz „Wprowadzenia do sprawozdania finansowego”, „Bilansu”, „Rachunku zysków i strat” oraz „Informacji dodatkowej” zgodnych z załącznikiem nr 6 do ustawy o rachunkowości.

Kryteria wyboru dokumentów do wypełnienia

Rok sprawozdawczy:

Czy organizacja posiada formę prawną spółki akcyjnej i zgodnie z art. 64 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości nie była na dzień bilansowy w organizacji? Tak Nie

Czy organizacja posiada formę prawną spółki z o.o. lub spółdzielni socjalnej? Tak Nie

Czy organizacja prowadziła działalność gospodarczą? Tak Nie

Czy organizacja miała obowiązek badania przez biegłego rewidenta sprawozdania finansowego na podstawie art. 64 ustawy o rachunkowości, tj. czy organizacja spełniła co najmniej dwa z następujących warunków:

a) średnioroczne zatrudnienie w przeliczeniu na pełne etaty wyniosło co najmniej 50 osób: Tak Nie

b) suma aktywów bilansu na koniec roku obrotowego stanowiła równowartość w walucie polskiej co najmniej 2 500 000 euro: Tak Nie

c) przychody netto ze sprzedaży towarów i produktów oraz operacji finansowych za rok obrotowy stanowiły równowartość w walucie polskiej co najmniej 5 000 000 euro: Tak Nie

Wybierz dokument do wypełnienia:

~~**Rachunek zysków i strat**~~

~~wariant porównawczy~~

~~wariant kalkulacyjny~~

Rachunek przepływów pieniężnych

metoda bezpośrednia

metoda pośrednia

Wybór sprawozdania merytorycznego

Proszę podać wysokość przychodów ogółem (z rachunku wyników bądź rachunku zysków i strat):

Suma wartość (PLN):

Organizacja pożytku publicznego, która w roku obrotowym, za który sporządza sprawozdanie finansowe i merytoryczne ze swojej działalności, osiągnęła przychód do 100 000 zł (włącznie) zamieszcza w bazie sprawozdań organizacji pożytku publicznego uproszczone sprawozdanie merytoryczne. W przypadku gdy organizacja osiągnie przychody powyżej 100 000 zł, zamieszcza pełne sprawozdanie merytoryczne.

Dokumenty do wypełnienia:

- Bilans [T]:[niewypełnione]
- Dodatkowe informacje i objaśnienia [T]:[niewypełnione]
- Rachunek przepływów pieniężnych - metoda bezpośrednia [T]:[niewypełnione]
- Rachunek zysków i strat - wariant porównawczy [T]:[niewypełnione]
- Sprawozdanie merytoryczne [T]:[do poprawy]
- Wprowadzenie do sprawozdania finansowego [T]:[niewypełnione]
- Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym [T]:[niewypełnione]

Sprawozdanie finansowe wg. zał. nr 6 a dodatkowo rachunek przepływów metodą bezpośrednią lub pośrednią oraz zestawienie zmian w kapitale z załącznika nr 1 do ustawy o rachunkowości i odrębnie sprawozdanie merytoryczne uproszczone lub pełne

35. Zmiana działania formularza „Dodatkowe informacje i objaśnienia” wg załączników nr 1 i 5 do ustawy o rachunkowości. W chwili obecnej informacje o tym, jakie informacje należy w ramach zmian wpisać w poszczególnym punkcie formularza (numery zakładek od I do X) są widoczne dopiero po naciśnięciu przycisku „Pomoc”. Docelowo należy przenieść informacje z poszczególnych klawiszy pomocy do nagłówków tych zakładek (analogicznie jak w formularzu „Informacje podstawowe” czy „Informacje uzupełniające do bilansu” wg załącznika nr 6 do ustawy o rachunkowości). W każdym z pól tekstowych formularzy „Wprowadzenie do sprawozdania finansowego” oraz „Dodatkowe informacje i objaśnienia” (wg załączników nr 1 i 5 do ustawy o rachunkowości) należy zmienić sposób działania licznika znaków, który po zmianie nalicza liczbę znaków od 0 w górę.

36. Nowe wzory sprawozdania merytorycznego „pełnego” i uproszczonego wprowadzone do modułu opp zostaną także uwzględnione w module anonimowym (przy wyszukiwaniu i filtrowaniu danych) i NIW (przy analizowaniu danych)

37. W przypadku gdy organizacja wskaże w „Kryteriach wyboru dokumentów” przy wyborze sprawozdania merytorycznego z działalności organizacji pożytku publicznego, że łączna kwota przychodów ogółem przekracza 100 000,00 zł, a jednocześnie organizacja nie jest zobowiązana do badania sprawozdania finansowego na podstawie przepisów ustawy o rachunkowości, pojawią się dodatkowe pola do zaznaczenia dotyczącego wymogu badania sprawozdania finansowego organizacji pożytku publicznego.

1) realizują zadania publiczne zlecone, jako powierzone do wykonywania lub do wspierania zadania publicznego, oraz

2) otrzymały w roku obrotowym łączną kwotę dotacji na realizację zadań określonych w pkt 1 w wysokości co najmniej 100 000 zł, oraz

3) osiągnęły w roku obrotowym przychody w wysokości co najmniej 3 000 000 zł.

W przypadku spełnianie łącznie 3 powyższych warunków oprócz już wygenerowanych dokumentów sporządzonych wg załączników 1, 4, 5 lub 6 organizację będą zobowiązane do przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego, a w konsekwencji sporządzenia: rachunku przepływów pieniężnych metodą bezpośrednią lub pośrednią i zestawienia zmian w kapitale. Po zaznaczeniu 3 pól pojawi się pole wyboru rachunku przepływów pieniężnych metodą bezpośrednią lub pośrednią.

Kryteria wyboru dokumentów do wypełnienia

Rok sprawozdawczy:

2017

Czy organizacja posiada formę prawną spółki akcyjnej i zgodnie z art. 64 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości nie była na dzień bilansowy w organizacji?

Tak Nie

Czy organizacja posiada formę prawną spółki z o.o. lub spółdzielni socjalnej?

Tak Nie

Czy organizacja prowadziła działalność gospodarczą?

Tak Nie

Czy organizacja miała obowiązek badania przez biegłego rewidenta sprawozdania finansowego na podstawie art. 64 ustawy o rachunkowości, tj. czy organizacja spełniła co najmniej dwa z następujących warunków:

a) średnioroczne zatrudnienie w przeliczeniu na pełne etaty wyniosło co najmniej 50 osób:

Tak Nie

b) suma aktywów bilansu na koniec roku obrotowego stanowiła równowartość w walucie polskiej co najmniej 2 500 000 euro:

Tak Nie

c) przychody netto ze sprzedaży towarów i produktów oraz operacji finansowych za rok obrotowy stanowiły równowartość w walucie polskiej co najmniej 5 000 000 euro:

Tak Nie

Czy organizacja sporządza sprawozdanie finansowe według załącznika nr 6 do ustawy o rachunkowości?

Tak Nie

Wybierz dokument do wypełnienia:

Wybór sprawozdania merytorycznego

Suma wartość (PLN):

Proszę podać wysokość przychodów ogółem (z rachunku wyników bądź rachunku zysków i strat):

100 001,00

Organizacja pożytku publicznego, która w roku obrotowym, za który sporządza sprawozdanie finansowe i merytoryczne ze swojej działalności, osiągnęła przychód do 100 000 zł (włącznie) zamieszcza w bazie sprawozdań organizacji pożytku publicznego uproszczone sprawozdanie merytoryczne. W przypadku gdy organizacja osiągnie przychody powyżej 100 000 zł, zamieszcza pełne sprawozdanie merytoryczne.

W przypadku gdy organizacja nie jest zobowiązana do przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego na podstawie ustawy o rachunkowości pojawi się dodatkowe pytanie o spełnienie łącznie wymogów:

- 1) realizują zadania publiczne zlecone, jako powierzone do wykonywania lub do wspierania zadania publicznego,
- 2) otrzymały w roku obrotowym łączną kwotę dotacji na realizację zadań określonych w pkt 1 w wysokości co najmniej 100 000 zł.
- 3) osiągnęły w roku obrotowym przychody w wysokości co najmniej 3 000 000 zł

Wybierz dokument do wypełnienia:

Rachunek przepływów pieniężnych

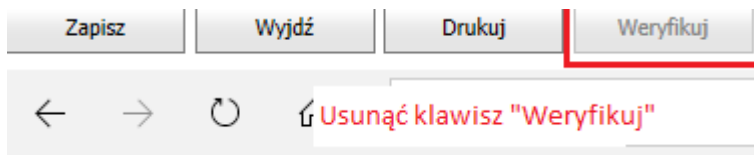
- metoda bezpośrednia
 metoda pośrednia

Zatwierdź

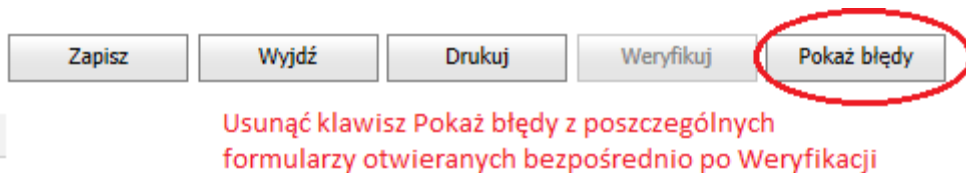
Anuluj

Dokumenty do wypełnienia:

38. Wprowadzić w formularzach Informacje dodatkowe (załącznik nr 6 do ustawy o rachunkowości) licznik znaków odliczający od 0, aby organizacja wiedziała, ile znaków może jeszcze wprowadzić w danym polu.
39. Zmiana wybranych podpowiedzi dla użytkowników, które pojawiają się podczas wypełniania formularzy. Treść części podpowiedzi zostanie poddana drobnym korektom w celu ułatwienia korzystania z Bazy przez użytkowników (organizacji pożytku publicznego).
40. Usunięcie nieaktywnego przycisku „Weryfikuj” z każdego z formularzy sprawozdań dostępnych w przedmiotowej bazie. Przycisk będzie widoczny tylko i wyłącznie w opcji Sprawozdania – Weryfikacja – przycisk Weryfikuj.



41. Usunięcie nieaktywnego przycisku „Pokaż błędy” z formularzy otwieranych bezpośrednio po przeprowadzeniu weryfikacji.



42. Zmienić działanie licznika znaków – właściwe działanie licznika znaków to pokazywanie liczby wprowadzonych znaków oraz informacja o limicie znaków maksymalnych i minimalnych dla tych pól. Zgodnie z wprowadzonymi zmianami w 2017 roku licznik jest pokazywany w przypadku następujących pól sprawozdania merytorycznego II.1.1, II.3.2, II.4. i II.5.2). W związku z licznymi zapytaniami o ograniczeniach liczby znaków w poszczególnych polach taki licznik powinien zostać wprowadzony w pozostałych polach tekstowych o określonym limicie znaków. Informacje o limitach znaków są określone w podpowiedziach do poszczególnych pól tekstowych. W związku z powyższym należy wprowadzić (tylko w formularzu), oprócz informacji o maksymalnej liczbie znaków, także w polach, w których występuje minimalny limit znaków, informacji o minimalnej liczba znaków o maksymalnej liczbie znaków.

43. Podczas zamieszczania sprawozdań organizacja pożytku publicznego jest zobowiązana do wpisania daty zatwierdzenia sprawozdania finansowego. Obecna nazwa pola to „Data zatwierdzenia”, natomiast nowa nazwa pola po zmianie będzie miała treść „Data zatwierdzenia sprawozdania finansowego przez właściwy organ organizacji”

Lista dokumentów przeznaczonych do wysłania do Narodowego Instytutu Wolności

Rok obrotowy:

2017

Data zatwierdzenia sprawozdania finansowego przez właściwy organ organizacji

Szukaj

Data zatwierdzenia:

Id	Rok	Rodzaj	Status	Data utworzenia	Data modyfikacji	Data wysłania
6443	2017	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego	niewypełnione	2019-01-14		
6443	2017	Bilans	niewypełnione	2019-01-14		
6443	2017	Rachunek zysków i strat	niewypełnione	2019-01-14		
6444	2017	Dodatkowe informacje i objaśnienia	niewypełnione	2019-01-14		
22379	2017	Sprawozdanie merytoryczne	do poprawy	2018-12-21		

Weryfikuj

Anuluj

Drukuj

Wyślij

44. Formularze: „Wprowadzenie do sprawozdania finansowego”, „Dodatkowe informacje i objaśnienia” (wg załączników nr 1 i 5 do ustawy o rachunkowości), „Informacje ogólne”, „Informacje uzupełniające do bilansu” (załącznik nr 4 do ustawy o rachunkowości), „Wprowadzenie do sprawozdania finansowego” i „Informacja dodatkowa” wprowadzone przez użytkowników nie mogą mieć niewypełnionych pól, a także dla załącznika nr 6 do ustawy o rachunkowości („Wprowadzenie do sprawozdania finansowego”, „Bilans”, „Rachunek zysków i strat”, „Informacje dodatkowe”). W przypadku gdy zakres wymaganych informacji nie występuje w przypadku danej organizacji wypełniającej formularz, powinna mieć ona możliwość wprowadzenia sformułowania „nie dotyczy”. Pola edytowalne ww. formularzach zmieniają typ pola na wymagane, tj. nie mogą pozostawać niewypełnione. W przypadku pól liczbowych formularzy „Bilans” oraz „Rachunek zysków i strat” organizacje wpisują w poszczególnych pozycjach co do zasady liczby.
45. Dodać przy formularzu sprawozdanie merytoryczne status dokumentów „w trakcie”, aby nie występowała sytuacja, w której organizacja rozpoczęła wypełnianie sprawozdań (zapisała wprowadzone zmiany) ale nie przeprowadziła weryfikacji a posiada nadal status niewypełnione. W takiej sytuacji obecnie na liście dokumentów do wypełnienia w kolumnie Status przy formularzach sprawozdań merytorycznego uproszczonego i pełnego pokazuje się komunikat „niewypełnione”. Po rozpoczęciu edycji sprawozdań i ich zapisaniu status powinien się zmienić, jak w przypadku formularzy sprawozdania finansowego, na „w trakcie”. W ramach zmian należy wprowadzić nowy status dokumentów „w trakcie”.



Lista dokumentów

Okres obrotowy: Status: Szukaj

Rodzaj sprawozdania:

Id	Rok	Rodzaj	Status	Data utworzenia	Data modyfikacji	Data wysłania
12227	2017	Wprowadzenie do sprawozdania finansowego	w trakcie	2019-01-22	2019-01-22	
12228	2017	Bilans	w trakcie	2019-01-22	2019-01-22	
11093	2017	Rachunek zysków i strat - wariant porównawczy	w trakcie	2019-01-22	2019-01-22	
12229	2017	Dodatkowe informacje i objaśnienia	w trakcie	2019-01-22	2019-01-22	
24840	2017	Sprawozdanie merytoryczne	niewypełnione	2019-01-22	2019-01-22	

Anuluj Drukuj Wyślij

Po wprowadzeniu zmian i zapisaniu formularza status powinien zmienić się na "w trakcie" analogicznie jak przy pozostałych

46. Podczas określania kryteriów wyboru dokumentów organizacje pożytku publicznego obecnie mogą zamieszczać sprawozdania za dowolny rok. Modyfikacja będzie polegać na ograniczeniu możliwości zamieszczania sprawozdań przez organizacje pożytku publicznego za okres, w którym organizacja

posiadała status organizacji pożytku publicznego. W konsekwencji w przypadku gdy organizacja, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego, posiadała w danym roku (okresie sprawozdawczym) status organizacji pożytku publicznego przez co najmniej 1 dzień będzie mogła zamieścić sprawozdania za ten rok. Z kolei gdy organizacja nie posiadała statusu organizacji pożytku publicznego w danym roku, nie będzie mogła zamieścić sprawozdań za ten rok.

Jednocześnie Baza zablokuje zamieszczenia sprawozdań przez organizacje pożytku publicznego za okres przed 2011 rokiem, gdy organizacje pożytku publicznego przekazywały sprawozdania finansowe i merytoryczne w formie papierowej do Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej.

Kryteria wyboru dokumentów do wypełnienia

Rok sprawozdawczy:

- 2017
- 2016
- 2015
- 2014
- 2013
- 2012
- 2010

Baza powinna umożliwiać zamieszczanie sprawozdań:

1. jedynie za okres, w którym organizacja posiadała status organizacji pożytku publicznego
2. organizacje pożytku publicznego mogą zamieszczać sprawozdania w Bazie sprawozdań od roku 2012 tj. pierwszy możliwy do wpisania rok sprawozdawczy w Bazie opp to 2011

Dane podstawowe

Dane rejestrowe
Inne dane
Adres korespondencyjny
ROK OBROTOWY

+ Wpisz rok

Rok obrotowy	Początek roku obrotowego	Koniec roku obrotowego	Data wpisu
Prosimy o dokładne wpisanie roku obrotowego oraz określenie daty jego rozpoczęcia i zakończenia. <b style="color: red;">UWAGA! Po zapisaniu danych dotyczących roku obrotowego NIE MA MOŻLIWOŚCI ICH ZMIANY! W przypadku konieczności dokonania korekty wprowadzonego roku obrotowego prosimy o kontakt e-mail: opp@niw.gov.pl			
Rok obrotowy:	<input type="text" value="2010"/>	Początek roku obrotowego:	<input type="text" value="2010-01-01"/>
Koniec roku obrotowego:	<input type="text" value="2010-12-31"/>	<input type="button" value="Zatwierdź"/> <input type="button" value="Anuluj"/>	
2017	2017-01-01	2017-12-31	2019-01-23 09:28:04
2016	2016-01-01	2016-12-31	2018-11-15 10:36:31
2015	2015-01-31	2015-12-31	2018-11-14 12:15:22
2014	2014-01-01	2014-12-31	2018-01-26 09:51:28
2013	2013-01-01	2013-12-31	2018-03-27 10:42:00
2012	2012-01-01	2012-04-03	2018-03-27 10:57:07
2011	2011-01-01	2011-12-31	2012-05-24 09:33:40
2010	2010-01-01	2010-12-31	2012-05-25 08:31:46
2009	2009-01-01	2009-12-31	2012-05-30 08:34:33
2008	2008-01-01	2008-12-31	2012-05-25 15:59:37

Page 1 of 2 (20 items) < [1] 2 >

47. Wprowadzenie drobnych zmian tekstowych komunikatów dotyczących błędów do poprawy (Sprawozdania – Weryfikacja – przycisk Weryfikuj) i pól z podpowiedziami, które wyświetlają się w trakcie wypełniania poszczególnych formularzy.

II. Usprawnienia działania Bazy sprawozdań organizacji pożytku publicznego mające na celu ułatwienie korzystania z niej przez użytkowników (organizacji pożytku publicznego)

1. W module administratora należy dodać możliwość określania/edycji treści wiadomości poczty elektronicznej potwierdzającej zamieszczenie sprawozdań w Bazie, w zależności od daty ich zamieszczenia. Dzięki tej możliwości organizacje, które zamieszczają sprawozdania po terminie będą automatycznie powiadamiane po zamieszczeniu sprawozdania, że zamieściły sprawozdania po terminie, co w konsekwencji powoduje brak uwzględnienia w wykazie organizacji uprawnionych do otrzymania 1% podatku za następny rok. Dodatkowo w zależności od tego czy 15 lipca lub 30 listopada przypada w dzień roboczy NIW-CRSO będzie także mógł zmieniać komunikat o terminowym zamieszczeniu sprawozdań na stronie NIW-CRSO wysyłanym do organizacji pożytku publicznego.
2. Dostosowanie Bazy sprawozdań do wymogów międzynarodowego standardu WCAG 2.0., których wdrożenie przeciwdziała wykluczeniu cyfrowemu osób niepełnosprawnych.
3. Dokonanie drobnych zmian w formularzu rejestracji organizacji poprzez zmianę opisu pola „Adres email biura” na „Adres poczty elektronicznej organizacji”. Należy także zmienić podpowiedź w tym polu sugerujący aby dostęp do adresu miało kilka osób, w tym osoby z kierownictwa organizacji.



wersja: 17.4.5.16769

Rejestracja organizacji

Login: *

Hasło: *

Potwierdź hasło: *

Faks:

Numer telefonu:

Adres poczty elektronicznej organizacji *

Strona www organizacji:

Nr postanowienia sądowego w sprawie przyznania*
statusu organizacji pożytku publicznego

Rok obrotowy niezgodny z rokiem kalendarzowym:

Wyślij

Anuluj

Adres do korespondencji inny niż

Należy wpisać pełny adres mailowy organizacji bądź członka organu zarządzającego działaniami OPP.
WAŻNE!

Zalecamy podanie adresu, do którego będzie miało dostęp kilka osób, w tym osoby organu zarządzającego.
Uwaga: adres będzie widoczny dla osób przeglądających sprawozdanie merytoryczne organizacji

Po zakończonej rejestracji, na podany adres, zostanie wysłany link aktywacyjny umożliwiający zalogowanie się do bazy.

4. Umożliwienie zalogowania się przez pracownika NIW-CRSO na konto organizacji w celu ustalenia, jakie kryteria wyboru dokumentów zaznaczyła organizacja w danym roku, weryfikacji ewentualnego zgłoszenia o błędzie w funkcjonowaniu Bazy, w tym działaniu formularzy czy wydruków dla konkretnej organizacji. *Pracownik NIW-CRSO nie będzie miał możliwości zapisywania ewentualnie wprowadzonych zmian na koncie organizacji, na które się zalogował.*
5. W module anonimowym należy w ramach zmian dodać dodatkowy wiersz z informacją, czy organizacja posiada status organizacji pożytku publicznego. Dane w przedmiotowym zakresie są zamieszczone w danych źródłowych z Krajowego Rejestru Sądowego.

Szczegółowe informacje o organizacji

Numer KRS organizacji pożytku publicznego:	0000000291
Nazwa organizacji pożytku publicznego:	FUNDACJA NA RZECZ POMOCY DZIECIOM Z GRODZIENSZCZYNY
Adres strony WWW:	www.fundacja.sos.pl
E-mail:	dom.polonii@wp.pl
Miasto:	BIAŁYSTOK
Gmina:	M. BIAŁYSTOK
Powiat:	M. BIAŁYSTOK
Województwo:	PODLASKIE
Data nadania statusu OPP:	2004-03-19

Posiadanie statusu organizacji pożytku publicznego TAK/NIE

Sprawozdania finansowe i merytoryczne organizacji

Rok obrotowy	Sprawozdania	Data zamieszczenia
2017	<u>Wprowadzenie do sprawozdania finansowego</u>	2018-07-12 11:53:26
	<u>Bilans</u>	2018-07-12 11:53:26
	<u>Rachunek zysków i strat - wariant porównawczy</u>	2018-07-12 11:53:26
	<u>Dodatkowe informacje i objaśnienia</u>	2018-07-12 11:53:26
	<u>Sprawozdanie merytoryczne</u>	2018-07-12 11:53:26
2016	<u>Wprowadzenie do sprawozdania finansowego</u>	2017-07-05 13:24:09
	<u>Bilans</u>	2017-07-05 13:24:09
	<u>Rachunek zysków i strat - wariant porównawczy</u>	2017-07-05 13:24:09

Zamknij

Zamawiający dopuszcza, w porozumieniu z Wykonawcą, dokonanie niewielkich zmian w ww. przedmiocie zamówienia, niemających wpływu na koszt realizacji zamówienia.

3. Wymagania w stosunku do Wykonawcy

Kierownik Projektu spełnia łącznie poniższe wymagania:

- posiada wykształcenie wyższe min. magisterskie,
- posiada tytuł MCP (Microsoft Certified Professional),
- posiada kwalifikacje zawodowe w zakresie zarządzania projektami zgodnie z metodykami dedykowanymi dla systemów administracji publicznej SSADM (Structured Systems Analysis and Design Method) potwierdzone stosownym certyfikatem, lub dyplomem ukończenia studiów wyższych z Zarządzania Informacją lub Zarządzania Projektami,
- posiada min. 5 lat doświadczenia zawodowego w zarządzaniu projektami realizowanymi na rzecz podmiotów zewnętrznych, w ramach których zaprojektowano, opracowano metodycznie,

wyprodukowano oraz udostępniono min. dwa systemy dla administracji publicznej, spośród których min. jeden projekt obsługiwał powyżej 5 tys. użytkowników.

Programista dot.net - min. 1 osoba, która spełnia łącznie poniższe wymagania:

- umiejętność tworzenia oprogramowania. na platformie .NET (C#),
- tworzenie aplikacji internetowych w ASP.NET - webforms, MVC, webservice, winservice,
- programowanie baz danych SQL Server (użycie XML, CTE),
- tuningowanie baz danych SQL Server,
- tworzenie oprogramowania przy metodologii Scrum.

Administrator Systemów Informatycznych - min. 1 osoba, która spełnia łącznie poniższe wymagania

- minimum 4 lata doświadczenia zawodowego na stanowisku Administrator Systemów Informatycznych,
- posiada tytuł MCP ze zdanym egzaminem zarządzania i konfiguracji systemem Windows Serwer 2016,
- doświadczenie w administrowaniu systemami bazodanowymi MS SQL,
- doświadczenia w tworzeniu i integracji systemów informatycznych,
- doświadczenia w prowadzeniu projektów IT mile widziane.

Specjalista ds. testów: – min. 1 osoba, która spełnia poniższe wymaganie

- dwuletnie doświadczenie w testowaniu oprogramowania, w ciągu ostatnich 2 lat udział jako specjalista ds. testów w co najmniej 2 projektach obejmujących wytworzenie lub rozbudowę lub integrację oprogramowania.

Zamawiający dopuszcza, aby powyższe wymagania spełnione były łącznie pod warunkiem, że jedna osoba nie występuje w więcej niż w dwóch rolach.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

Wymagane jest posiadanie doświadczenia i kwalifikacji przy realizacji usług związanych z modyfikacją i/lub budową systemu informatycznego służącego do składania dokumentów (przykładowo wniosków o dofinansowanie).

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał co najmniej 2 usługi polegające na budowie i/lub modyfikacji i/lub utrzymaniu systemu informatycznego dla 5 tys. użytkowników.

4. Termin realizacji zamówienia

Przewidywany termin zawarcia umowy – druga połowa lutego 2019 r.

Termin realizacji zamówienia określonego w pkt I – do dnia 15 kwietnia 2019 roku, natomiast w zakresie przedmiotu zamówienia określonego w pkt II zamówienia – do dnia 14 maja 2019 roku, wraz z zapewnieniem rocznej gwarancji na wprowadzone zmiany.

Oceniany będzie termin realizacji zamówienia zaproponowany przez Wykonawcę – krótszy niż podany w niniejszym zapytaniu ofertowym.

5. Oferta

Oferta powinna zostać sporządzona na **formularzu Oferty** (załącznik do niniejszego Zapytania ofertowego) ze wskazaniem łącznej ceny brutto oraz netto za realizację całości przedmiotu zamówienia przez okres objęty umową, licząc od daty podpisania umowy wraz podziałem na:

1. cenę netto oraz cenę brutto za usługę dostosowania formularzy i wydruków sprawozdania merytorycznego „pełnego” i uproszczonego sprawozdania merytorycznego, w tym modułów Bazy organizacji pożytku publicznego, do zmian w rozporządzeniu Przewodniczącego do spraw pożytku publicznego w sprawie wzorów sprawozdania merytorycznego oraz rocznego uproszczonego sprawozdania merytorycznego z działalności organizacji pożytku publicznego, a także dostosowanie formularzy i wydruków sprawozdań finansowych udostępnionych w bazie sprawozdań organizacji pożytku publicznego, w tym modułów Bazy sprawozdań organizacji pożytku publicznego do zmian w ustawie o rachunkowości oraz usprawniających działanie formularzy sprawozdań finansowych organizacji pożytku publicznego – pkt I Opisu przedmiotu zamówienia,
2. cena netto oraz cena brutto za usprawnienia Bazy sprawozdań organizacji pożytku publicznego mające na celu ułatwienie korzystania z niej przez użytkowników (organizacje pożytku publicznego) – pkt III Opisu przedmiotu zamówienia.

Do oferty należy załączyć wykaz zrealizowanych projektów (nazwa projektu wraz z krótką charakterystyką oraz nazwa podmiotu, dla którego realizowana była/jest usługa), a także referencje (dokumenty) potwierdzające, że usługa została wykonana należycie.

Na potwierdzenie wymagań dotyczących osób realizujących przedmiotowe zamówienie Wykonawca przedstawi dokumenty potwierdzające spełnienie powyższych, certyfikaty ukończenia studiów, kursów, szkoleń, oraz wypełni załącznik do oświadczenia potwierdzający spełnienie ww. wymagań.

6. Termin składania ofert

Oferty należy przesłać w wersji elektronicznej na adres Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego: opp@niw.gov.pl do **dnia 10 lutego 2019 r.**

Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.

7. Kryteria wyboru oferty

O wyborze oferty będą decydować:

- cena oceniana (łączna koszt realizacji całości zamówienia) – waga kryterium 60%,

- doświadczenie i kompetencje Wykonawcy – waga kryterium 30%,

Punkty zostaną przyznane za liczbę referencji/dokumentów potwierdzających należyte wykonanie usługi polegające na budowie/lub modyfikacji lub utrzymaniu systemu informatycznego dla powyżej 5 tys. użytkowników. Oferta Wykonawcy, który złoży dwa wymagane dokumenty, nie otrzyma w tym kryterium punktów.

- proponowany termin wykonania zamówienia – waga kryterium 10%.

Ocenie będzie podlegać zaproponowany przez Wykonawcę termin realizacji zamówienia. Punkty zostaną przyznane za skrócenie tego terminu. Oferta Wykonawcy, który zaproponuje termin wskazany w zapytaniu ofertowym, nie otrzyma w tym kryterium punktów.

7. Kontakt

Wszelkich informacji merytorycznych i organizacyjnych udzielają:
Paweł Cymer lub Martyna Leciak
tel. 22 468 44 05 (06), 601-901-144
e-mail: opp@niw.gov.pl

Przedstawione zapytanie nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

OFERTA		
„Wprowadzenie zmian w Bazie sprawozdań organizacji pożytku publicznego, w tym usprawnienie jej działania oraz dostosowanie formularzy i wydruków sprawozdania merytorycznego z działalności organizacji pożytku publicznego oraz sprawozdania finansowego do aktualnego stanu prawnego”		
Nazwa Wykonawcy		
Adres siedziby Wykonawcy		
Forma prawna		
REGON		
NIP		
Osoba do kontaktu		
adres e-mail		
Numer telefonu		
Rodzaj usługi	Koszt usługi w zł	
	netto	brutto
Dostosowanie formularzy i wydruków sprawozdań merytorycznych "pełnego" i uproszczonego, a także formularzy i wydruków sprawozdań finansowych udostępnionych w Bazie sprawozdań organizacji pożytku publicznego we wszystkich modułach, w których występują dane z tych formularzy (moduł opp, moduł NIW, moduł anonimowy) do zmian w rozporządzeniu w sprawie sprawozdania merytorycznego i sprawozdania i uproszczonego sprawozdania merytorycznego oraz dostosowanie formularzy i wydruków sprawozdania merytorycznego "pełnego" i uproszczonego, a także formularzy i wydruków sprawozdań finansowych udostępnionych w Bazie sprawozdań organizacji pożytku publicznego we wszystkich modułach, w których występują dane z tych formularzy (moduł opp, moduł NIW, moduł anonimowy) do zmian w ustawie o rachunkowości		
Usprawnienia działania Bazy sprawozdań organizacji pożytku publicznego mające na celu ułatwienie korzystania z niej przez użytkowników (organizacje pożytku publicznego)		

Razem koszt realizacji całości zamówienia		
Propozycja terminu realizacji zamówienia określonego w punkcie I Opisu przedmiotu zamówienia		
Propozycja terminu realizacji zamówienia określonego w punkcie II Opisu przedmiotu zamówienia		
Oświadczamy, iż uważamy się związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty złożenia oferty.		
Oświadczamy, że zobowiązujemy się zrealizować zamówienie zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym.		
Miejscowość i data	Imię, nazwisko i podpis osoby uprawnionej	

załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

	spełnia	nie spełnia
Kierownik Projektu spełnia łącznie poniższe wymagania:		
<ul style="list-style-type: none"> • posiada wykształcenie wyższe min. magisterskie, 		
<ul style="list-style-type: none"> • posiada tytuł MCP (Microsoft Certified Professional) 		
<ul style="list-style-type: none"> • posiada kwalifikacje zawodowe w zakresie zarządzania projektami zgodnie z metodykami dedykowanymi dla systemów administracji publicznej SSADM (Structured Systems Analysis and Design Method) potwierdzone stosownym certyfikatem lub dyplomem ukończenia studiów wyższych z Zarządzania Informacją lub Zarządzania Projektami. 		
<ul style="list-style-type: none"> • posiada min. 5 lat doświadczenia zawodowego w zarządzaniu projektami realizowanymi na rzecz podmiotów zewnętrznych, w ramach których zaprojektowano, opracowano metodycznie, wyprodukowano oraz udostępniono min. dwa systemy dla administracji publicznej, spośród których min. jeden projekt obsługiwał powyżej 5 tys. użytkowników. 		
Programista dot.net - min. 1 osoba, która spełnia łącznie poniższe wymagania:		
<ul style="list-style-type: none"> • umiejętność tworzenia oprogramowania. na platformie .NET (C#), 		
<ul style="list-style-type: none"> • tworzenie aplikacji internetowych w ASP.NET <ul style="list-style-type: none"> – webforms, MVC, webservice, winservice, 		
<ul style="list-style-type: none"> • programowanie baz danych SQL Server (użycie XML, CTE), 		
<ul style="list-style-type: none"> • tuningowanie baz danych SQL Server, 		
<ul style="list-style-type: none"> • tworzenie oprogramowania przy metodologii Scrum. 		
Administrator Systemów Informatycznych - min. 1 osoba, która spełnia łącznie poniższe wymagania		
<ul style="list-style-type: none"> • minimum 4 lata doświadczenia zawodowego na stanowisku Administrator Systemów Informatycznych, 		
<ul style="list-style-type: none"> • posiada tytuł MCP ze zdanym egzaminem zarządzania 		

i konfiguracji systemem Windows Serwer 2016,		
<ul style="list-style-type: none"> doświadczenie w administrowaniu systemami bazodanowymi MS SQL, 		
<ul style="list-style-type: none"> doświadczenia w tworzeniu i integracji systemów informatycznych, 		
<ul style="list-style-type: none"> doświadczenia w prowadzeniu projektów IT mile widziane. 		
Specjalista ds. testów: – min. 1 osoba, która spełnia poniższe wymaganie		
<ul style="list-style-type: none"> dwuletnie doświadczenie w testowaniu oprogramowania, w ciągu ostatnich 2 lat udział jako specjalista ds. testów w co najmniej 2 projektach obejmujących wytworzenie lub rozbudowę lub integrację oprogramowania. 		